

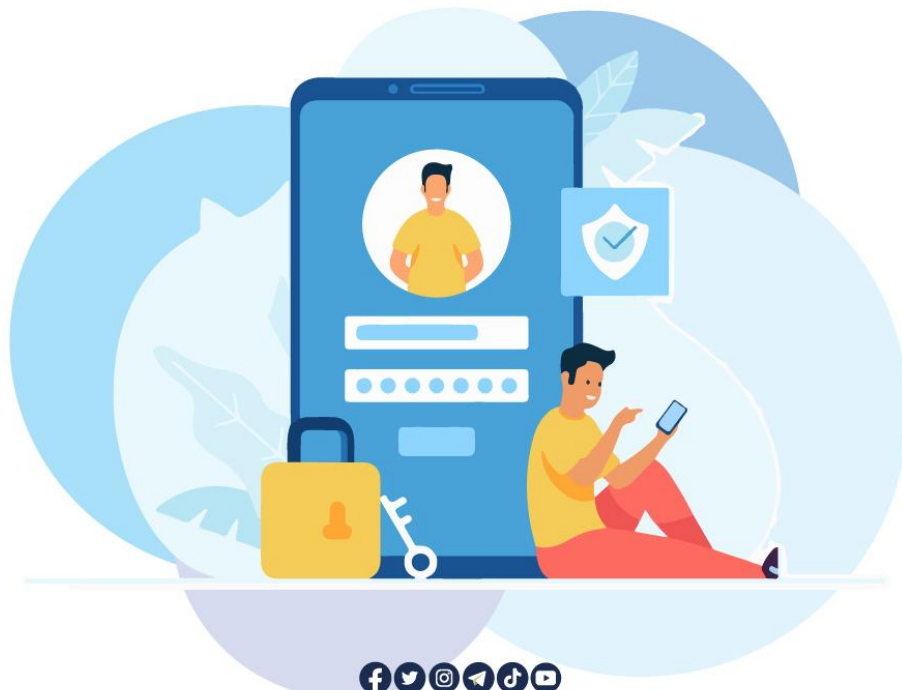


# PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU



**KOLEJ PROFESIONAL MARA**

**SESI 03 2024/2025**



hiedumara

**Unit Pengambilan Pelajar  
Bahagian Pendidikan Tinggi MARA  
Tingkat 12, Ibu Pejabat MARA,  
21 Jalan MARA, 50609  
Kuala Lumpur**

Tel : 03 261 32000

Sambungan : 34035 / 34047 / 34056 / 34074 / 34075 / 34076 / 34077 / 34084 / 34085

# PANDUAN PENDAFTARAN PELAJAR BAHARU

---

## 1. PROSEDUR TERIMA TAWARAN

1.1 Pemohon yang layak dan bersetuju menerima tawaran ini, perlu:

- a. Membaca surat tawaran dengan teliti,
- b. Membuat bayaran yuran pendaftaran secara dalam talian (*online*) menerusi perkhidmatan bayaran elektronik MARAeps di <http://bayar.maraeps.my> ,
- c. Setelah pembayaran dibuat, wajib layari semula portal UPIM di <https://hi-edu.my/> untuk membuat pengesahan setuju terima tawaran, pemohon dikehendaki:
  - i. Klik butang **klik di sini jika telah cetak slip tawaran dan bayaran setuju terima telah dibuat**;
  - ii. Klik butang **setuju terima tawaran**;
  - iii. Masukkan **nombor transaksi ID** di ruangan yang disediakan;
  - iv. Klik butang **hantar**;
  - v. Klik butang **cetak surat tawaran**;
  - vi. Klik butang **muat turun** untuk dapatkan salinan **surat tawaran & senarai semak/dokumen**. Wajib **cetak** kedua-dua dokumen tersebut.

## 2. YURAN PENDAFTARAN

2.1 Pelajar perlu membuat bayaran **Yuran Pendaftaran Sesi 3 2024/2025** seperti yang dinyatakan dalam jadual di bawah:

- a. **Yuran Pendaftaran** bagi **semester satu (1)** berjumlah **RM350.00** dibayar oleh pelajar program diploma KPM Sesi 3 2024/2025 sebagai syarat menerima tawaran pengajian. Pelajar program diploma KPM Sesi 3 2024/2025 boleh merujuk **laman web KPM** untuk maklumat terperinci berkaitan struktur Yuran Pendaftaran bagi setiap semester.
- b. Kaedah bayaran **Yuran Pendaftaran Semester Satu (1)** bagi semua pelajar program diploma KPM Sesi 3 2024/2025 dilaksanakan secara dalam talian menerusi perkhidmatan bayaran elektronik MARAeps di <https://bayar.maraeps.my>. **Sila bawa salinan slip Resit Bayaran** semasa sesi pendaftaran sebagai bukti bayaran telah dilakukan.
- c. Tawaran ini adalah **terbatal** dengan sendirinya jika pelajar gagal untuk membuat **bayaran Yuran Pendaftaran Semester Satu (1)** dan **pengesahan setuju terima** pada **tarikh yang telah ditetapkan**.
- d. Pelajar program diploma KPM Sesi 3 2024/2025 juga perlu membuat **bayaran Muafakat berjumlah RM70.00 dan bayaran Koperasi berjumlah RM22.00**. Pelajar boleh rujuk jadual di bawah untuk urusan bayaran tersebut.

Pelajar diingatkan untuk membawa dan menyerahkan Resit/slip bayaran asal semasa hari pendaftaran sebagai bukti pembayaran telah dilakukan. **Pembayaran ini perlu dibuat sebelum hari pendaftaran.**

### NAMA & NOMBOR AKAUN BANK BAGI YURAN KOPERASI DAN MUFAKAT

KOLEJ PROFESIONAL AYER MOLEK	
Koperasi	Koperasi Kolej Profesional MARA Ayer Molek Melaka Berhad
Nombor Akaun	<b>MAYBANK : 5541 1050 2465</b>
Muafakat	Muafakat Cawangan Kolej Profesional MARA Ayer Molek
Nombor Akaun	<b>MAYBANK : 5540 2621 0477</b>
KOLEJ PROFESIONAL MARA BANDAR MELAKA	
Koperasi	Koperasi Kolej Profesional MARA Bandar Melaka Berhad
Nombor Akaun	<b>MAYBANK : 5040 2127 9719</b>
Muafakat	Badan Permuafakatan Pendidikan MARA Malaysia (MUFAKAT) KPMBM
Nombor Akaun	<b>MAYBANK : 5540 2631 7897</b>

<b>KOLEJ PROFESIONAL MARA BERANANG</b>	
Koperasi	Koperasi Kolej Profesional MARA Beranang Berhad
Nombor Akaun	<b>BIMB : 120 9201 0010 864</b>
Muafakat	Muafakat Kolej Profesional MARA Beranang Berhad
Nombor Akaun	<b>BIMB : 121 9501 0011 207</b>

<b>KOLEJ PROFESIONAL MARA BANDAR PENAWAR</b>	
Koperasi	Koperasi Kolej Profesional MARA Bandar Penawar Kota Tinggi Berhad
Nombor Akaun	<b>BIMB : 011 3501 0000 585</b>
Muafakat	Muafakat Cawangan KPM Bandar Penawar
Nombor Akaun	<b>BIMB : 011 3501 0000 686</b>

<b>KOLEJ PROFESIONAL MARA INDERA MAHKOTA</b>	
Koperasi	Koperasi Kolej Profesional MARA Indera Mahkota Kuantan Berhad
Nombor Akaun	<b>CIMB BANK : 8005357533</b>
Muafakat	Badan Permuafakatan Pendidikan MARA Malaysia ( MUAFAKAT )
Nombor Akaun	<b>CIMB BANK : 8005363314</b>

<b>KOLEJ PROFESIONAL MARA SERI ISKANDAR</b>	
Koperasi	Koperasi Kolej Profesional MARA Seri Iskandar Berhad
Nombor Akaun	<b>BIMB : 080 8601 0006 000</b>
Muafakat	Muafakat Kolej Profesional MARA Seri Iskandar
Nombor Akaun	<b>BIMB : 080 8601 0010 883</b>

- e. Pelajar disarankan untuk menyediakan wang tunai untuk pembelian buku teks. Ini bergantung kepada program/kursus yang diikuti oleh pelajar.
- f. **Yuran pengajian** dikecualikan sepanjang tempoh pengajian bagi semua pelajar.

### 3. TATACARA PENDAFTARAN

3.1 Pendaftaran pelajar baharu bagi kemasukan ke Program Diploma Kolej Profesional MARA Sesi 3 2024/2025 adalah seperti berikut:

PUSAT	PENDAFTARAN
KPM AYER MOLEK KPM BANDAR MELAKA KPM BANDAR PENAWAR KPM BERANANG KPM INDERA MAHKOTA KPM SERI ISKANDAR	TARIKH : 21 NOVEMBER 2024 MASA : 08.30 PAGI

3.2 Selepas bayaran Yuran Pendaftaran dibuat, pelajar **wajib** membuat **pengesahan setuju terima tawaran melalui Sistem Semakan Keputusan Permohonan UPIM** di pautan <https://hi-edu.my/> dengan:

- a. **memasukkan nombor rujukan transaksi atau nombor resit bayaran Yuran Pendaftaran** tersebut;
- b. **muat turun, mengisi dan melengkapkan dokumen pendaftaran** seperti yang dinyatakan di bawah untuk **diserahkan kepada pihak kolej semasa hari pendaftaran secara bersemuka**:
  - (i) Surat Tawaran Pengajian 1 set salinan asal
  - (ii) Dokumen Pendaftaran Pelajar Baharu 1 set salinan asal
  - (iii) Dokumen Perjanjian 3 set salinan asal
- c. Pelajar juga perlu menyediakan **satu (1) salinan yang telah disahkan** bagi setiap dokumen seperti di bawah untuk **diserahkan kepada pihak kolej semasa hari pendaftaran secara bersemuka**:
  - (i) Sijil SPM / SPMV / STPM / STAM / Sijil Kemahiran.
  - (ii) Sijil Kelahiran / Sijil Anak Angkat yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara.
  - (iii) Sijil Kelahiran / Sijil Kematian / Sijil Perceraian Ibubapa / Penjaga yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara.
- d. Sila rujuk **LAMPIRAN A** dan klik pada pautan kumpulan *WhatsApp* mengikut kolej masing masing seperti yang dinyatakan di dalam surat tawaran untuk proses **PRA-DAFTAR**

#### 4. PENAMPILAN DIRI SEMASA PENDAFTARAN / KULIAH / TUTORIAL / AMALI / BENGKEL / ACARA RASMI KOLEJ

4.1 Etika berpakaian adalah seperti berikut:

a. Pemakaian untuk majlis formal adalah seperti berikut:

PELAJAR LELAKI	PELAJAR PEREMPUAN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kemeja polos berlengan panjang atau pendek/ batik / baju korporat / baju kebangsaan (baju melayu, bersampin dan bersongkok hitam).</li> <li>• Bertali leher digalakkan</li> <li>• Kemas, bersih dan tidak mencolok mata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baju kurung berpesak dan kebarung</li> <li>• Tidak jarang</li> <li>• Tidak melekat atau 'bodyhugging'</li> <li>• Tiada belahan pada kain</li> <li>• Menutup aurat</li> <li>• Kemas, bersih dan tidak mencolok mata</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seluar slack/khakis panjang berwarna hitam/gelap yang sesuai, tidak terlalu ketat atau terlalu longgar.</li> <li>• Seluar "Jeans" / potongan jeans tidak dibenarkan</li> <li>• Kemas, bersih dan tidak mencolok mata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tudung yang menutup aurat</li> <li>• Purdah/Niqab/Burqa <b>tidak dibenarkan</b></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkasut kulit / PVC hitam bertutup</li> <li>• Kasut kanvas, sandal dan selipar tidak dibenarkan</li> <li>• Berstoking</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkasut kulit / PVC hitam bertutup</li> <li>• Kasut kanvas, sandal dan selipar tidak dibenarkan</li> <li>• Berstoking</li> </ul>

b. Pemakaian ke kuliah/kelas adalah seperti berikut:

##### ETIKA PAKAIAN PELAJAR: **SMART CASUAL**

Etika pemakaian *smart casual* menggabungkan elemen formal dan kasual untuk mencipta gaya yang profesional dan santai dengan mengikut ciri-ciri pemakaian muslimah dan menutup aurat dengan sempurna.

Berikut adalah ciri-ciri utama etika pemakaian *smart casual*:

##### i) Pakaian Atas (*Top*)

- **Kemeja:** Kemeja lengan panjang atau pendek yang berpotongan kemas, tanpa corak yang keterlaluan. Boleh juga memakai kemeja polo.
- **Blouse atau Blazer:** Bagi wanita, blouse yang sopan atau blazer ringan juga dianggap *smart casual*.
- **Sweater atau Cardigan:** Digunakan sebagai lapisan atas untuk kemeja atau blouse, tetapi elakkan sweater yang terlalu longgar atau nipis.

## ii) Seluar atau Skirt

- **Seluar Panjang Berpotongan Kemas:** Seluar chino, seluar khakis, atau seluar kain yang berpotongan rapi. Jeans boleh diterima jika berwarna gelap, tanpa koyak, bertampal atau kesan lusuh.
- **Skirt:** Skirt yang berpotongan labuh/panjang, kemas dan sesuai untuk suasana profesional dan wanita muslimah.
- **Seluar Kasual Khakis:** Boleh dipertimbangkan jika ia tetap mengekalkan ciri kemas dan tidak terlalu longgar/londeh atau terlalu berfesyen.

## iii) Kasut

- **Kasut Bertutup:** Kasut loafers, brogues, atau kasut oxford adalah pilihan yang baik untuk lelaki. Wanita boleh memakai flat shoes, loafers, atau kasut bertumit rendah yang kemas.
- **Sneakers:** Jika memilih sneakers, pastikan ia kulit/kanvas atau berpotongan minimalis.
- **Kasut Sukan:** Dibenarkan tetapi warna tidak terlalu *fancy* dan sesuai dengan keadaan.

- c. Pemakaian bagi aktiviti luar bilik kuliah atau aktiviti luar yang tidak formal (pakaian outing), Pelajar hendaklah berpakaian kemas, menutup aurat dan berkasut.

4.2 Selipar hanya dibenarkan di surau dan asrama sahaja.

4.3 Pelajar lelaki tidak dibenarkan memakai aksesori seperti rantai, gelang tangan dan subang.

4.4 Pakaian dan penampilan diri seperti yang digambarkan dibawah mesti dipatuhi dari masa ke semasa:-





**Contoh Pemakaian Smart Casual**



**Catatan:** Tatacara berpakaian selain daripada yang digambarkan di dalam panduan ini hendaklah mendapat kebenaran daripada pihak Unit Hal Ehwal Pelajar Kolej.

**Pelajar mestilah mengamalkan budaya berpakaian kemas, bersih dan sopan bersesuaian dengan etika seseorang pelajar yang profesional dan menepati amalan budaya masyarakat Malaysia.**



## 5. KEMUDAHAN

### 5.1 Asrama

Asrama disediakan bagi semua pelajar pada **semester satu (1)** sahaja. Bagi pelajar semester 2 dan seterusnya kemudahan asrama akan diberikan bergantung kepada kekosongan asrama, terma dan syarat yang ditetapkan oleh kolej. Kelengkapan asas yang dibekalkan di asrama adalah almari, katil dan tilam.

### 5.2 Elaun Sara Hidup

Pelajar yang memenuhi syarat yang ditetapkan oleh MARA akan menerima bantuan dalam bentuk elaun sara hidup (ESH) RM 300.00 sebulan sepanjang tempoh pengajian:

Semua pelajar perlu membuka akaun simpanan bank bagi tujuan pembayaran Elaun Sara Hidup (ESH) di salah satu bank berikut sahaja:-

- Affin Bank Berhad
- Bank Muamalat
- CIMB Bank
- Bank Simpanan Nasional
- Bank Islam Malaysia Berhad
- Maybank
- RHB Bank
- Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad

Bagi pelajar lepasan program IEP yang meneruskan pengajian ke peringkat diploma, **tidak perlu membuka akaun simpanan baharu (sekiranya telah ada akaun simpanan bank sewaktu mengikuti pengajian di peringkat IEP).**

**PERHATIAN:** Proses pemberian elaun mengambil masa sekurang-kurangnya 2 bulan pertama semasa semester satu, justeru ibubapa / penjaga disarankan untuk menyediakan wang saku pelajar dalam tempoh tersebut untuk perbelanjaan makan / minum dan lain-lain keperluan harian jika perlu.

### 5.3 Tambang Perjalanan Pelajar Sabah, Sarawak & Labuan

Pelajar akan dibiayai tambang perjalanan udara (penerbangan) pergi dan balik sekali sahaja sepanjang tempoh pengajian. Pelajar boleh membuat tuntutan bayaran tiket penerbangan ini dengan mengemukakan tiket asal.

### 5.4 Rawatan Perubatan Dan Perlindungan Insuran

Pelajar bertanggungjawab atas semua perbelanjaan perubatan dan kesihatan sepanjang tempoh pengajian. Pelajar dinasihatkan supaya mendapatkan rawatan di Hospital/Klinik Kesihatan sekiranya sakit.

Pelajar diwajibkan mengambil perlindungan insuran berkelompok yang akan diuruskan oleh pihak MARA.

## 6. PERATURAN

- 6.1 Pelajar dikehendaki mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh KPM (Akademik, Disiplin dan Kokurikulum). Pelajar hendaklah patuh kepada semua arahan dan peraturan yang dikeluarkan oleh MARA dari semasa ke semasa sepanjang tempoh pengajian. **MARA berhak**, pada bila-bila masa mengubah, mengubahsuai atau meluaskan syarat-syarat tawaran ini tanpa menyentuh jaminan penjamin-penjamin dan tanpa melepaskan atau dengan apa-apa jalan menyentuh tanggungan penjamin-penjamin pelajar.
- 6.2 Sekiranya pelajar **MENARIK DIRI / BERHENTI / DIBERHENTIKAN** dari meneruskan pengajian oleh kerana masalah akademik ataupun masalah disiplin, maka semua pembayaran yang telah dijelaskan oleh pelajar, **TIDAK AKAN DIKEMBALIKAN**. Di samping itu pelajar juga dikehendaki **membayar balik semua elaun sara hidup yang telah diterima daripada pihak MARA**.
- 6.3 MARA berhak menarik balik tawaran pengajian di Kolej Profesional MARA sekiranya pelajar memberi **maklumat palsu / tidak benar** semasa membuat permohonan dalam talian.
- 6.4 Sepanjang Mengikuti Pengajian, pelajar adalah tertakluk kepada **BUKU PERATURAN TATATERTIB SISWA KOLEJ PROFESIONAL MARA (KPM) DAN KOLEJ MARA (KM)**.

7. Sila layari laman sesawang KPM yang ditawarkan seperti jadual di bawah untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenai proses pendaftaran dan lain-lain:

KOLEJ PROFESIONAL MARA (KPM)	PAUTAN MEDIA SOSIAL
<p><b>Ayer Molek</b>  <i>Km 16, Jalan Ayer Molek / Tiang Dua,            75460 Ayer Molek, Melaka</i>  <b>T: 06-2695881/882</b>  <b>F: 06-2695880</b></p>	
<p><b>Bandar Melaka</b>  <i>Jalan Hang Tuah,            75300 Melaka</i>  <b>T: 06-2812011/012</b>  <b>F: 06-2812009</b></p>	
<p><b>Bandar Penawar</b>  <i>Jalan Ungku Abdul Aziz, Bandar Penawar,            81930 Bandar Penawar, Johor</i>  <b>T: 07-884 2222</b>  <b>F: 07-884 2200</b></p>	
<p><b>Beranang</b>  <i>Lot 2333, Jalan Kajang/Seremban,            43700 Beranang, Selangor</i>  <b>T: 03-87668935/36</b>  <b>F: 03-87668940</b></p>	
<p><b>Indera Mahkota</b>  <i>Jalan Sungai Lembing            25200 Kuantan, Pahang</i>  <b>T: 09-5736304 / 6346</b></p>	
<p><b>Seri Iskandar</b>  <i>Lot PT 2635, Bandar Seri Iskandar,            32610 Seri Iskandar,            Perak Darul Ridzuan.</i>  <b>T: 05-371 1045</b>  <b>F: 05-371 2385</b></p>	

## SILA AMBIL PERHATIAN:

- Hanya pelajar sahaja **DIBENARKAN** untuk masuk ke dalam kumpulan WhatsApp kolej.
- Pastikan pelajar klik dan masuk ke kumpulan WhatsApp yang mengikut kolej masing masing sahaja.
- Urusetia Pendaftaran kolej akan memaklumkan dan memberi arahan selanjutnya berkenaan proses **PRA DAFTAR**.

KOLEJ	PAUTAN KUMPULAN WHATSAPP
KPM AYER MOLEK	<a href="https://mara.my/kpmam">https://mara.my/kpmam</a>
KPM BANDAR MELAKA	<a href="https://mara.my/kpmbm">https://mara.my/kpmbm</a>
KPM BANDAR PENAWAR	<a href="https://mara.my/kpmbp">https://mara.my/kpmbp</a>
KPM BERANANG	<a href="https://mara.my/kpmb">https://mara.my/kpmb</a>
KPM INDERA MAHKOTA	<a href="https://mara.my/kpmim">https://mara.my/kpmim</a>
KPM SERI ISKANDAR	<a href="https://mara.my/kpmsi">https://mara.my/kpmsi</a>

## SELAMAT DATANG



**Assalamualaikum warahmatullah dan Salam Sejahtera,**

Alhamdulillah, terlebih dahulu diucapkan selamat datang kepada para pelajar baharu ke KOLEJ PROFESIONAL MARA (KPM). Pihak Bahagian Pendidikan Tinggi (BPT) MARA mengucapkan syabas kepada semua pelajar kerana telah mendapat tawaran bagi mengikuti pengajian di KPM dan sekali gus menjadi pelajar MARA.

Sebagai pelajar MARA, kita beriltizam kepada kecemerlangan dalam pendidikan menjadi individu pemikir yang berilmu, kreatif, berdisiplin dan dapat menyesuaikan diri dalam semua keadaan di samping boleh berkhidmat kepada masyarakat dan negara menerusi penyelidikan dan khidmat kemasyarakatan. Hasrat ini akan lebih terlaksana dengan adanya semangat daya saing dalam menimba ilmu dalam kalangan para pelajar.

Sebagai pelajar di KPM, anda dianggap lebih dewasa serta bertanggungjawab dan gunalah peluang ini sepenuhnya dalam usaha membina dan membentuk sahsiah diri. Justeru itu, wajarlah bagi pelajar sekalian menyusun langkah, mengatur strategi dan melestarikan tekad bagi mendakap mercu kecemerlangan. Semoga pendidikan formal dan tidak formal yang diperolehi akan menjadikan anda insan yang lebih cemerlang serta dapat menyumbang ke arah kemajuan agama, bangsa dan negara.

Selamat maju jaya.

Sekian,

Pengarah  
Bahagian Pendidikan Tinggi MARA



## SENARAI SEMAK

Keperluan dan dokumen yang **LENGKAP** diisi, disusun mengikut turutan & dibawa pada hari pendaftaran:

Bil	Perkara	Sila tandakan ✓	
		ADA	TIADA
	<b>Status Semakan Dokumen</b>		
1	Surat Tawaran Pelajar		
2	Surat Pengakuan Setuju Terima Tawaran ( <b>Lampiran A</b> )		
3	Laporan Kesihatan & Kecacatan ( <b>Lampiran B1, B2 &amp; B3</b> ) <i>*(Pelajar Lulusan Program Intensif Bahasa Inggeris (IEP) tidak perlu melengkapkan Lampiran B1, B2, dan B3)</i>		
4	Kebenaran Pembedahan & Perkhidmatan Rawatan Bius ( <b>Lampiran C</b> )		
5	Kebenaran Menyertai Aktiviti Kokurikulum ( <b>Lampiran D</b> )		
6	Laporan Penjamin ( <b>Lampiran E</b> )		
7	2 salinan Borang Data Peribadi dengan dilekatkan gambar ( <b>Lampiran F</b> )		
8	3 Salinan Dokumen Perjanjian yang lengkap diisi dan dimatikan Setem		
9	2 Salinan Kad Pengenalan Pelajar <i>(Dokumen asal perlu dibawa semasa pendaftaran)</i>		
10	2 Salinan Sijil Kelahiran / Sijil Anak Angkat Pelajar yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) <i>(Dokumen asal perlu dibawa semasa pendaftaran)</i>		
11	2 salinan Kad Pengenalan Ibu dan Bapa atau Penjaga <i>(Dokumen asal perlu dibawa semasa pendaftaran)</i>		
12	2 Salinan Sijil Kelahiran / Sijil Kematian / Sijil Perceraian Ibu dan Bapa atau Penjaga yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) <i>(Dokumen asal perlu dibawa semasa pendaftaran)</i>		
13	2 Salinan slip keputusan SPM / SPMV pelajar <i>(Dokumen asal perlu dibawa semasa pendaftaran)</i>		
14	2 Salinan slip keputusan lain-lain kelayakan jika ada (yang berkaitan sahaja). Contoh : Sijil B. Melayu Ulangan, Matrikulasi, Transkrip terdahulu <i>(Dokumen asal perlu dibawa semasa pendaftaran)</i>		
15	1 Salinan Penyata Gaji Bulanan & Borang BE / Penyata Pendapatan tahunan ATAU Penyata Pencen ATAU Borang Akaun Pengesahan Pendapatan Ibu atau Bapa atau Penjaga ( <b>Lampiran G</b> )		
16	Sampul surat mengandungi 7 keping gambar berwarna saiz passport dan bertulis Nama & Nombor Kad Pengenalan, tidak termasuk yang diletakkan di borang Data Peribadi (Personal Data) di <b>Lampiran F</b>		
17	Resit / slip bayaran asal Yuran Pendaftaran dalam jumlah yang tepat / seperti keterangan dalam Surat Tawaran		
18	1 Salinan Penyata pembukaan akaun yang tercatat Nama Bank dan Nombor Akaun Bank serta Nama Pelajar		

Diperakui Oleh:

Disemak & Disahkan Oleh:

.....  
(Tandatangan Pelajar)

.....  
Cop Dan Jawatan Pihak MARA

**SURAT PENGAKUAN SETUJU TERIMA TAWARAN**

Saya .....

Nombor Kad Pengenalan 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

yang beralamat di .....

dengan ini mengaku \*sanggup / tidak sanggup untuk mengikuti pengajian program

di KPM..... selama ..... tahun ..... bulan.

1. Saya akan mematuhi peraturan dan disiplin sebagai pelajar Kolej Profesional MARA.
2. Saya akan sentiasa menjaga nama baik Kolej Profesional MARA dengan bertanggungjawab menjaga kemudahan yang disediakan oleh pihak MARA daripada dirosakkan oleh saya atau sesiapa sahaja.
3. Saya tidak akan melibatkan diri dalam apa-apa aktiviti yang boleh mengganggu gugat pengurusan dan / atau fungsi akademik Kolej Profesional MARA.
4. Sepanjang tempoh pengajian, saya akan belajar dengan tekun dan berusaha sehingga berjaya agar mendatangkan faedah kepada diri saya sendiri dan masyarakat Bumiputera seluruhnya.
5. MARA berhak menetapkan kadar elaun sara hidup dari semasa ke semasa.
6. Saya akan mengikuti pengajian ini sehingga tamat dalam masa yang telah ditetapkan. Sekiranya saya tidak menamatkan pengajian yang tersebut dengan tiada sebab-sebab yang tertentu, **SAYA BERSETUJU AKAN MEMBAYAR SEMULA** kepada MARA segala perbelanjaan yang diberikan kepada saya semasa menjalani pengajian secukupnya.
7. MARA berhak memberhentikan saya dari pengajian ini pada bila-bila masa sahaja kerana sebab-sebab yang tertentu.

Saya telah membaca, faham dan bersetuju akan mematuhi segala undang-undang dan peraturan MARA yang dikhaskan kepada saya sebagaimana yang termaktub dalam surat ini.

Saya yang benar,

.....  
 (Tandatangan Pelajar)  
 Tarikh :

.....  
 (Tandatangan Pengarah KPM)  
 Tarikh :

*\* Potong yang tidak berkenaan*

**BORANG PERMOHONAN PEMERIKSAAN KESIHATAN  
UNTUK TAWARAN KEMASUKAN KE KOLEJ PROFESIONAL MARA**

Pemohon hendaklah mengisi maklumat di **Bahagian A, B dan C** dan menyerahkan borang ini **berserta surat tawaran kemasukan KPM** kepada pengamal perubatan berdaftar sebelum pemeriksaan perubatan dibuat.

Untuk tujuan pemeriksaan kesihatan, pemohon hendaklah membawa kaca mata (jika pernah memakainya) dan laporan Lembaga Perubatan (sekiranya ada).

**A. MAKLUMAT DIRI**

(Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar)

Nama Penuh : \_\_\_\_\_

KPM Yang Ditawarkan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : 

							-						
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

Umur: 

--	--

 tahun

Jantina: 

--

 Lelaki 

--

 Perempuan

Bangsa: 

--

 Melayu 

--

 Bumiputera Sabah 

--

 Bumiputera Sarawak 

--

 Orang Asli

Kumpulan Darah: 

--

 A 

--

 B 

--

 AB 

--

 O  
(jika diketahui)

No. Telefon 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Maklumat waris:

Nama : \_\_\_\_\_

Hubungan : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

No. Telefon : 

				-									
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--



**B. MAKLUMAT KESIHATAN PEMOHON**

[Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar. Sila tandakan ( / ) di ruangan berkaitan]

**(1) Adakah anda menghidap / pernah mengalami masalah kesihatan berikut:**

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
1	<b>Kecederaan serius</b> ( <i>Serious injury</i> )				
2	<b>Alahan (ubat / makanan)</b> ( <i>Allergic reaction to medicine / food</i> )				
3	<b>Lelah / Asma</b> ( <i>Asthma</i> )				
4	<b>Darah Tinggi</b> ( <i>Hypertension</i> )				
5	<b>Kencing Manis</b> ( <i>Diabetes</i> )				
6	<b>Sakit Dada</b> ( <i>Chest pain</i> )				
7	<b>Gangguan Mental / Sakit Jiwa</b> ( <i>Mental Illness</i> )				
8	<b>Kemurungan</b> ( <i>Depression</i> )				
9	<b>Sakit kepala</b> ( <i>Headache</i> )				
10	<b>Sawan</b> ( <i>Epilepsy</i> )				
11	<b>HIV</b> ( <i>Human Immunodeficiency Virus</i> )				
12	<b>Penyakit berkaitan yang serius</b> ( <i>Seriously Infections</i> )				
13	<b>Penyakit Kuning</b> ( <i>Jaundice</i> )				
14	<b>Kanser</b> ( <i>Cancer</i> )				
15	<b>Gastrik</b> ( <i>Gastritis</i> )				
16	<b>Ketagihan Dadah</b> ( <i>Drug addiction</i> )				
17	<b>Ketagihan Alkohol</b> ( <i>Alcohol addiction</i> )				
18	<b>Merokok</b> ( <i>Smoking</i> )				
19	<b>Kecacatan anggota</b> ( <i>Physical handicap</i> )				
20	<b>Angin Pasang</b> ( <i>Hernia</i> )				
21	<b>Buah Pinggang</b> ( <i>Kidney disease</i> )				

Bil	Jenis Penyakit/ Masalah Kesihatan	Ya	Tidak	Tidak Pasti	Catatan
22	<b>Masalah Rabun warna</b> ( <i>Colour Vision problem</i> )				
23	<b>Tibi / Batuk berpanjangan melebihi 2 minggu</b> ( <i>Cough more than 2 weeks</i> )				
24	<b>Masalah Penglihatan / Pendengaran</b> ( <i>Vision / hearing problem</i> )				
25	<b>Histeria</b> ( <i>Hysteria</i> )				
26	<b>Pitam</b> ( <i>Blackout</i> )				
27	<b>Senggugut</b> ( <i>Dysmenorrhoea</i> )				
28	<b>Kahak berdarah</b> ( <i>Blood stained sputum</i> )				
29	<b>Pernakah anda menerima rawatan tradisional untuk gangguan mental?</b> ( <i>Have you received any traditional treatment for mental illness</i> )				
30	<b>Kecederaan kepala yang serius</b> ( <i>Serious head injury</i> )				
31	<b>Sejarah Pembedahan</b> ( <i>History of operations</i> )				
32	<b>Lain – lain (Sila nyatakan)</b> ( <i>Others, please specify</i> )				

(2) Adakah anda pada masa ini sedang dirawat oleh pengamal perubatan berdaftar untuk apa-apa jenis penyakit atau kecederaan?

Ya

Tidak

**Catatan :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(3) Adakah keluarga anda yang terdekat pernah menghidap apa-apa penyakit keturunan?

Ya

Tidak

**Catatan :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### C. PENGAKUAN DAN KEBENARAN

(Diisi sebelum berjumpa pengamal perubatan berdaftar)

#### (i) Pengakuan dan Kebenaran Pemohon dan Ibu / Bapa / Penjaga

Saya mengakui bahawa maklumat perubatan yang diberikan di **Bahagian B** adalah **BENAR** dan sekiranya maklumat itu **palsu** atau saya didapati **menyembunyikan** maklumat kesihatan saya, tindakan boleh dikenakan ke atas saya.

Saya dengan ini bersetuju untuk memberi kebenaran kepada pihak tuan bagi mengemukakan maklumat mengenai pemeriksaan perubatan ini kepada pihak MARA / KPM yang berkenaan.

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_

Nombor Kad Pengenalan : 

							-											
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tarikh : \_\_\_\_\_

#### (ii) Pengakuan Ibu / Bapa / Penjaga

Saya mengakui bahawa maklumat perubatan yang diberikan di **Bahagian B** adalah **BENAR** dan sekiranya maklumat itu **palsu** atau saya didapati **menyembunyikan** maklumat kesihatan anak / jagaan saya, tindakan boleh dikenakan ke atas saya.

Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga : \_\_\_\_\_

Nama Ibu / Bapa / Penjaga : \_\_\_\_\_

Nombor Kad Pengenalan : 

							-											
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tarikh : \_\_\_\_\_

#### (iii) Pengakuan Saksi

Saya dengan ini mengesahkan maklumat kesihatan di **Bahagian B** dan tandatangan di **Bahagian C** adalah maklumat yang **BENAR** dan tandatangan pemohon serta ibu / bapa / penjaga.

Tandatangan Saksi : \_\_\_\_\_

Nama Saksi : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : 

							-											
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tarikh : \_\_\_\_\_

**D. PEMERIKSAAN FIZIKAL**  
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

Tinggi \_\_\_\_\_ meter      Berat \_\_\_\_\_ kg      Indeks Jisim \_\_\_\_\_ kg/m<sup>2</sup>  
(Height): \_\_\_\_\_ (Weight): \_\_\_\_\_ Tubuh (BMI): \_\_\_\_\_

Tekanan Darah \_\_\_\_\_ mmHg      Pemeriksaan Nadi \_\_\_\_\_ /minut  
(Blood Pressure):Sistolik \_\_\_\_\_ mmHg  
Diastolik \_\_\_\_\_

**Keadaan Keseluruhan**  
(General Condition): \_\_\_\_\_

**(1) PEMERIKSAAN MATA**  
(EYE)

(i) **Penglihatan**  
(Vision):

Mata Kanan (Right Eye)		Mata Kiri (Left Eye)	
Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/ _	Dengan Kaca Mata (With glasses)	6/ _
Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/ _	Tanpa Kaca Mata (Without glasses)	6/ _

(ii) **Penglihatan warna**  
(Colour Vision):  Biasa (Normal)       Luar Biasa (Abnormal)

(iii) **Juling (Squint)**:  Ada (Present)       Tiada (Absent)

**(2) PEMERIKSAAN TELINGA/ PENDENGARAN (EAR/ HEARING)**

(i) **Pemeriksaan fizikal (Physical examination):**

**Kanan** (Right)  Biasa (Normal)       Luar Biasa (Abnormal)      **Kiri** (Left)  Biasa (Normal)       Luar Biasa (Abnormal)

(ii) **Pemeriksaan Pendengaran (Hearing):**

**Kanan** (Right)  Biasa (Normal)       Luar Biasa (Abnormal)      **Kiri** (Left)  Biasa (Normal)       Luar Biasa (Abnormal)

**(3) PEMERIKSAAN MULUT, KERONGKONG DAN GIGI (ORAL, THROAT AND TEETH)**

(i) **Mulut**  
(Oral):  Biasa (Normal)  Luar Biasa (Abnormal)

(ii) **Kerongkong**  
(Throat):  Biasa (Normal)  Luar Biasa (Abnormal)

(iii) **Gigi/ Gigi palsu**  
(Teeth/ Denture):  Biasa (Normal)  Luar Biasa (Abnormal)

**Catatan/** \_\_\_\_\_  
(Remark):

**(4) PEMERIKSAAN RESPIRATORI (RESPIRATORY EXAMINATION)**

Biasa (Normal)  Luar Biasa (Abnormal)

**Catatan/** \_\_\_\_\_  
(Remark):

**(5) PEMERIKSAAN KARDIOVASKULAR (CARDIOVASCULAR EXAMINATION)**

Biasa (Normal)  Luar Biasa (Abnormal)

**Catatan/** \_\_\_\_\_  
(Remark):

**(6) PEMERIKSAAN ABDOMEN (ABDOMEN EXAMINATION)**

**Abdomen:**  
 Biasa (Normal)  Luar Biasa (Abnormal)

**Catatan/** \_\_\_\_\_  
(Remark):

**(7) PEMERIKSAAN NEUROLOGI (NEUROLOGICAL EXAMINATION)**

Biasa  
(Normal)

Luar Biasa  
(Abnormal)

**Catatan/**  
(Remark): \_\_\_\_\_

**(8) PENILAIAN STATUS MENTAL (MENTAL HEALTH ASSESSMENT)**

(i) **Penampilan diri** (General appearance):  
Pemakaian (Dressing)  Kerapian (Tidiness)  Kesesuaian (Appropriateness)

(ii) **Pertuturan/ Percakapan** (Speech):  
Jelas (Coherent)  Berkaitan (Relevant)  Waras (Rational)

(iii) **Keadaan Emosi** (Emotional / Mood):  
Tertekan (Depressed)  Sungguh girang (Elated)  Biasa (Normal)

(iv) **Halusinasi** (Hallucination) (e.g. auditory hallucination)  
Ada (Present)  Tiada (Absent)

(v) **Orientasi** (Orientation):  
Masa (Time) Tempat (Place) Individu (Person)

**Catatan mengenai sejarah pengambilan ubatan depresi / lain-lain ubatan berkaitan dengan kesihatan mental / (Remarks about history of depression medication / other medications related to mental health):**

---

---

---

**(9) PEMERIKSAAN SISTEM LOKOMOTOR**  
(*MUSCULOSKELETAL SYSTEM EXAMINATION*)

**(i) Anggota atas**  Biasa  Luar Biasa  
(*Upper limb*): (*Normal*) (*Abnormal*)

**(ii) Anggota bawah**  Biasa  Luar Biasa  
(*Lower limb*): (*Normal*) (*Abnormal*)

**(iii) Gaya berjalan**  Biasa  Luar Biasa  
(*Gait*): (*Normal*) (*Abnormal*)

**Catatan/**  
(*Remark*):

---

**E. UJIAN MAKMAL (*LABORATORY TEST*)**  
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)

**UJIAN URIN (*URINE TEST*)**

Ujian ( <i>Test</i> )	Keputusan ( <i>Result</i> )
Gula ( <i>Sugar</i> )	
Albumin ( <i>Albumin</i> )	

**UJIAN – UJIAN LAIN (*OTHER RELEVANT TESTS*)**  
(sekiranya difikirkan perlu oleh pengamal perubatan berdaftar)

Sila lampirkan laporan ujian berkenaan bersama-sama Borang Pemeriksaan Perubatan ini.

**Cop Rasmi Makmal Yang Menjalankan Ujian:**

**F. PENGESAHAN PENGAMAL PERUBATAN BERDAFTAR  
(Diisi oleh pengamal perubatan berdaftar)**

Saya dengan ini mengaku bahawa saya telah memeriksa

Nombor Kad Pengenalan :

pada..... dan mendapati:

- pelajar tidak menghidap masalah kesihatan dan **DISAHKAN** sihat untuk belajar di Kolej Profesional MARA.
- beliau menghidap masalah kesihatan tetapi boleh **DIPERTIMBANGKAN** untuk diterima masuk belajar di Kolej Profesional MARA.  
(nama penyakit .....)

Tahap penyakit : Ringan (*mild*)   
Sederhana (*moderate*)

**Catatan / (Remark):** \_\_\_\_\_

- beliau menghidap masalah kesihatan yang tidak terkawal (*severe*) dan **TIDAK DISOKONG** untuk diterima belajar di Kolej Profesional MARA.  
(nama penyakit :.....)

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan :

Jawatan : \_\_\_\_\_

No. Pendaftaran MMC : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi : 



Nota / Catatan / Lampiran / Komen :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**LAPORAN PEGAWAI PERUBATAN  
HOSPITAL / KLINIK KESIHATAN / KLINIK SWASTA**

Pengarah,  
Kolej Profesional MARA

Tuan,

**PENGESAHAN PENAGIHAN DADAH**

Dengan ini saya, mengesahkan bahawa saya telah memeriksa penama  
.....

Nombor Kad Pengenalan ..... pada .....

dengan ini memperakui bahawa penama tersebut \* ialah / bukan seorang penagih dadah, iaitu seseorang yang, melalui penggunaan mana-mana dadah berbahaya, mengalami suatu keadaan psikik dan kadang kala keadaan fizikal yang dicirikan gerak balas tingkah laku dan gerak balas lain yang meliputi desakan mengambil dadah secara berterusan atau berkala untuk mengalami kesan psikiknya dan untuk mengelakkan ketagihan ketika ketiadaannya seperti dalam erti Seksyen 2, Akta Penagih Dadah (Rawatan dan Pemulihan) 1983 (Akta 283).

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : 

							-							
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Jawatan : \_\_\_\_\_

No. Pendaftaran MMC : \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Cop Rasmi 

*\*Potong yang tidak berkenaan.*

LAPORAN STATUS KECACATAN

Saya \_\_\_\_\_

Nombor Kad Pengenalan 

						-			-				
--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

mengesahkan bahawa diri saya : (tandaikan ✓ pada petak berkenaan)

- |   | YA    | TIDAK |
|---|-------|-------|
| a) Kecacatan  | (   ) | (   ) |
| b) Kecacatan sekiranya ada :                            |       |       |
| i) Buta warna   | (   ) | (   ) |
| ii) Penglihatan (buta)                                  | (   ) | (   ) |
| *Rabun jauh / Rabun dekat tidak dikira                  |       |       |
| *Cacat penglihatan                                      |       |       |
| iii) Pendengaran  | (   ) | (   ) |
| iv) Fizikal :   | (   ) | (   ) |
| * contoh ketiadaan / kecacatan sebahagian anggota badan |       |       |
| v) Lain-lain, jika YA nyatakan ;                        |       |       |
| .....   |       |       |
| .....   |       |       |
| .....   |       |       |
| .....   |       |       |
| .....   |       |       |
| .....   |       |       |
| .....   |       |       |
| c) Mempunyai Kad Orang Kelainan Upaya (OKU)             | (   ) | (   ) |

Saya faham bahawa MARA berhak menarik balik tawaran sekiranya didapati tahap kecacatan boleh menjejaskan pembelajaran atas sebab ketiadaan kemudahan berkaitan di kolej dan juga jika didapati laporan tidak benar.

Tandatangan Pelajar : ..... Tarikh : .....

**SURAT KEBENARAN PEMBEDAHAN DAN PERKHIDMATAN RAWATAN BIUS**

Program yang diikuti (seperti surat tawaran)

--

Pengarah,  
Kolej Profesional MARA

Adalah dengan ini saya, .....  
\*Ibu / Bapa / Penjaga kepada pelajar

Nombor Kad Pengenalan 

							-				-				
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

dengan ini memberi keizinan menyerahkan anak / jagaan saya untuk menjalani pembedahan yang mana keadaan dan tujuannya adalah menurut nasihat atau / dan kata putus pihak Hospital tempatan dan yang mana dipersetujui oleh Pengarah KPM ..... (yang berkenaan) atau wakilnya.

2. Saya juga memberi izin untuk sebarang langkah pembedahan selanjutnya atau yang lain sebagaimana yang didapati perlu bagi pembedahan tersebut di atas dan memberi Bius Umum, Pelali bahagian tempat atau lain-lain bagi apa-apa jua tujuan ini.
3. Saya faham tiada jaminan saya bahawa pembedahan itu akan dijalankan oleh mana-mana Pengarah Perubatan yang tertentu atau pun perkhidmatan rawatan bius akan dijalankan oleh mana-mana Pegawai Bius yang tertentu.

Yang benar,

.....  
(Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga)

Tarikh : .....

No. Kad Pengenalan \*Ibu / Bapa / Penjaga :

							-			-					
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--

**SAKSI :**

.....  
(Tandatangan Saksi)

Tarikh .....

No. Kad Pengenalan Saksi:

							-			-					
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--

*\*Potong yang tidak berkenaan*

**KEBENARAN UNTUK MENYERTAI AKTIVITI KOKURIKULUM**

Program yang diikuti (seperti surat tawaran)

--

Pengarah,  
Kolej Profesional MARA

Adalah dengan ini saya, .....

\*Ibu / Bapa / Penjaga kepada pelajar

.....

Nombor Kad Pengenalan 

							-			-				
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

dengan ini memberi kebenaran untuk beliau mengambil bahagian dalam aktiviti-aktiviti kokurikulum yang dianjurkan oleh KPM atau kelab dan persatuan yang diberi kuasa oleh KPM.

2. Pihak kolej tidak akan dipertanggungjawabkan sepenuhnya sekiranya berlaku apa-apa kemalangan sewaktu pelajar menjalani aktiviti tersebut dan pihak saya tidak akan membuat apa-apa dakwaan dan tuntutan terhadap MARA kecuali apa yang diperuntukan oleh KPM di bawah polisi insuran berkelompok.

Yang benar,

.....  
( Tandatangan Ibu / Bapa / Penjaga )

Tarikh :.....

No. Kad Pengenalan \*Ibu / Bapa / Penjaga :

							-			-				
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

*\* Potong yang tidak berkenaan.*

## LAPORAN PENJAMIN

Saya sepertimana yang bertulis di bawah mengesahkan kesanggupan saya menjadi penjamin kepada Encik / Cik . .....

dan di bawah ini diturunkan maklumat peribadi diri saya:-

NAMA PENJAMIN : .....

NO.KAD PENGENALAN :

							-			-												
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TARIKH LAHIR: ..... UMUR : .....

ALAMAT TETAP: .....

JUMLAH PENDAPATAN: RM..... PEKERJAAN: .....

STATUS PERKAHWINAN : \* SUDAH BERKAHWIN / BUJANG

JUMLAH TANGGUNGAN: ..... ORANG PENDAPATAN LAIN: RM.....

Saya mengaku dan mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang disebutkan di atas adalah keterangan yang benar

Tandatangan Penjamin: ..... Tarikh: .....

**PENJAMIN TIDAK DIBENARKAN MENJAMIN LEBIH DARIPADA 2 ORANG PELAJAR**

Ruangan ini hendaklah diisi oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan Pengurusan dan Profesional (Kumpulan A) / Pengetua / Guru Besar / Guru Penolong Kanan / Penggawa / Penghulu / Pemanca / Ketua Kaum / Ketua Adat / Ketua Anak Negeri / Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung yang mana ada hubungan dengan penjamin.

**\* Pengesahan selain dari kumpulan yang dinyatakan adalah tidak sah. (rujuk Lampiran 1)**

Saya dengan ini mengesahkan bahawa keterangan yang diberikan oleh Penjamin, iaitu Tuan / Puan / Encik / Cik

.....  
seperti di atas adalah benar.

Tarikh: .....

Tandatangan Saksi : .....  
(Nama Dan Cop Rasmi Jabatan)

**\*Potong yang tidak berkenaan**

Sila Lekatkan  
foto gambar  
disini

LAMPIRAN F

## MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR

(sila lengkapkan dalam dua (2) salinan)  
Program Pengajian (Seperti dalam surat tawaran)

### A MAKLUMAT PERIBADI

1. Nama Penuh : \_\_\_\_\_ (Jantina) : \_\_\_\_\_

2. Alamat : \_\_\_\_\_

Rumah : \_\_\_\_\_

Tel : \_\_\_\_\_ Emel : \_\_\_\_\_

3. Alamat Surat : \_\_\_\_\_

Menyurat : \_\_\_\_\_

4. Agama : \_\_\_\_\_ No K/P : \_\_\_\_\_

Tarikh Lahir : \_\_\_\_\_ Tempat lahir : \_\_\_\_\_

5. Keturunan : \_\_\_\_\_

6. Nama Bapa : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_ No Tel : \_\_\_\_\_

Pendapatan (RM) : \_\_\_\_\_ Pendapatan lain (RM) : \_\_\_\_\_

Majikan : \_\_\_\_\_

Alamat Majikan : \_\_\_\_\_

Nama Ibu : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_ No Tel : \_\_\_\_\_

Pendapatan (RM) : \_\_\_\_\_ Pendapatan lain (RM) : \_\_\_\_\_

Majikan : \_\_\_\_\_

Alamat Majikan : \_\_\_\_\_

Nama Penjaga : \_\_\_\_\_

Pekerjaan : \_\_\_\_\_ No Tel : \_\_\_\_\_

Pendapatan (RM) : \_\_\_\_\_ Pendapatan lain (RM) : \_\_\_\_\_

Majikan : \_\_\_\_\_

Alamat Majikan : \_\_\_\_\_

7. Waris terdekat untuk dihubungi (selain ibu bapa yang tinggal berhampiran) sekiranya berlaku kecemasan:

(a) Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Hubungan : \_\_\_\_\_

Tel (Rumah) : \_\_\_\_\_ Tel (h/p) : \_\_\_\_\_

(b) Nama Penuh : \_\_\_\_\_

Hubungan : \_\_\_\_\_

Tel (Rumah) : \_\_\_\_\_ Tel (h/p) : \_\_\_\_\_

8. Adik Beradik

Nama	Umur	Sek/Kolej/Universiti/Pekerjaan

## B LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

1. Senaraikan institusi pendidikan yang dihadiri (Mengikut susunan terkini)

Sekolah/ Institusi	Tahun	Bidang	Sijil / Diploma



## 2. Peperiksaan:

2.1 SPM/SPMV/Lain-lain: \_\_\_\_\_

Tahun : \_\_\_\_\_

Gred : \_\_\_\_\_

Agregat: \_\_\_\_\_

Bil	Subjek	Gred
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

Lain - lain (Sila Nyatakan) : \_\_\_\_\_

## 3. Aktiviti Sukan

Bil	Sukan	Tahap Pencapaian	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

4. Persatuan / kelab / Badan Beruniform / Aktiviti Rekreasi :

Bil	Persatuan / kelab	Tahap Pencapaian	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

**C. LATAR BELAKANG PEKERJAAN (Jika Berkenaan)**

Tahun		Majikan	Pekerjaan	Pendapatan (RM Sebulan)
Mula	Tamat			

Saya mengesahkan semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan betul.

Tandatangan Pelajar : ..... Tarikh : .....

**PENTING**  
**SETIAP PELAJAR BERTANGGUNGJAWAB UNTUK MEMAKLUMKAN SEBARANG PERUBAHAN ALAMAT KE PEJABAT HAL EHWAL PELAJAR SEMASA BELAJAR DI KOLEJ. ALAMAT INI AKAN DIGUNAKAN OLEH PIHAK KOLEJ DALAM SEMUA PERKARA YANG BERKAITAN DENGAN PELAJAR.**

**BORANG AKUAN PENGESAHAN PENDAPATAN**

\*\* Untuk dilengkapkan bagi Ibu / Bapa / Penjaga yang tidak mempunyai penyata gaji / penyata pencen

**Sesiapa Yang Berkenaan**

Tuan / Puan,

**PENGESAHAN PENDAPATAN IBU / BAPA / PENJAGA**

Nama Penuh : \_\_\_\_\_  
 No Kad Pengenalan : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
 Pendapatan Sebulan (RM) : \_\_\_\_\_

Tanggungjawab :

Bil	Nama	Hubungan	Umur	Sekolah / Kolej / IPT

Bahawasanya saya, \_\_\_\_\_ dengan ini mengaku bahawa semua maklumat yang dinyatakan oleh saya di atas adalah benar dan sekiranya maklumat ini didapati tidak benar, maka pihak MARA berhak membatalkan apa jua urusan yang berkaitan dengannya.

Yang benar,

Disahkan oleh,

\_\_\_\_\_  
 Nama Penuh :

\_\_\_\_\_  
 Nama Penuh :

Tarikh :

Cop Rasmi :

\*(rujuk Lampiran 1)

## LAMPIRAN 1

### SENARAI INDIVIDU YANG LAYAK MENJADI SAKSI / PENGESAH PENDAPATAN

KATEGORI	KELAYAKAN
Kelayakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas yang bermastautin di Malaysia</li> </ul>
Jawatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdiri daripada Pegawai Kerajaan, hendaklah menjawat jawatan tetap dan memegang jawatan pentadbiran Gred 41 ke atas.</li> <li>• Bagi individu yang bukan Pegawai Kerajaan, mereka hendaklah yang telah diberi kuasa perundangan.</li> </ul>
Kumpulan Pengurusan Dan Profesional (Gred 41 / Kumpulan A Ke Atas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua Pegawai Kerajaan Gred 41 / Kumpulan A dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah</li> </ul>
Pegawai Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti</li> <li>• Pegawai Pendidikan Negeri / Daerah</li> <li>• Pengetua / Guru Besar / Guru Penolong Kanan (Gred 41 ke atas)</li> </ul>
Pegawai Perkhidmatan Perubatan / Kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua doktor yang bertugas di Hospital dan di Pusat Kesihatan Kerajaan sahaja</li> </ul>
Pegawai Kehakiman Dan Perundangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berkhidmat dalam perkhidmatan kehakiman dan perundangan Kerajaan (Contoh: Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pendaftar Mahkamah)</li> <li>• Semua Peguambela dan Peguamcara (sertakan nombor pendaftaran dan alamat syarikat)</li> <li>• Semua Pesuruhjaya Sumpah</li> <li>• Jaksa Pendama</li> </ul>
Pegawai Beruniform	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tentera (Kapten dan ke atas)</li> <li>• Polis (Pen. Penguasa dan ke atas / No. KP bermula huruf G)</li> <li>• Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas)</li> <li>• Pegawai Bomba (Penguasa Bomba)</li> <li>• Jabatan Perhutanan (Pemelihara Hutan Gred 1 / Pegawai Hidupan Liar)</li> <li>• Jabatan Laut (Jurutera Laut dan ke atas)</li> <li>• Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas)</li> </ul>
Lain-Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggawa / Penghulu / Ketua Kampung / Ketua / Pemimpin Masyarakat / Sidang / Pegawai Pembangunan Mukim / Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Persatuan Penduduk / Pengerusi Badan Pengurusan Bersama (JMB)</li> <li>• Pengurus FELDA / Pengerusi Jawatankuasa dan Keselamatan Rancangan (JKKR)</li> <li>• SABAH dan SARAWAK – Ketua Kaum / Ketua Anak Negeri / Temenggong / Kapitan / Pemanca</li> <li>• Ahli Parlimen / Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)</li> </ul>
<b>Nota:</b>	
<b>Ibu, Bapa &amp; Penjaga pemohon tidak dibenarkan menjadi saksi / pengesah pendapatan</b>	





## PANDUAN MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN KOLEJ PROFESIONAL MARA

**SILA BACA DENGAN TELITI KETERANGAN INI SEBELUM MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN**

1. Setiap pelajar yang ditawarkan adalah dikehendaki mengisi dan menandatangani **TIGA (3) salinan dokumen perjanjian**.
  2. Dokumen perjanjian hendaklah diisi dengan berhati-hati dan cermat dengan tulisan yang jelas **menggunakan pen dakwat atau ball pen hitam atau biru sahaja**. Salinan karbon atau dakwat selain daripada hitam dan biru, atau tulisan bertindih atau berulang (*over-lapping*) tidak dibenarkan.
  3. Lengkapkan maklumat dengan menggunakan **HURUF BESAR**.
  4. Sekiranya berlaku kesilapan:
    - a) **JANGAN DIPADAMKAN**, tetapi **POTONG** pada perkataan yang salah;
    - b) Tulis maklumat yang betul di **SEBELAH** perkataan yang telah dipotong; dan
    - c) Pelajar dan penjamin perlu menurunkan **TANDATANGAN RINGKAS** di bahagian **ATAS** kesalahan tersebut.
- \*Penggunaan sebarang cecair pemadam (Liquid Paper / Correcting Fluid) untuk tujuan pembetulan adalah TIDAK DIBENARKAN.**
5. Sekiranya dokumen perjanjian tidak dipenuhi dengan sempurna mengikut peraturan / kaedah yang ditetapkan, pembayaran elaun akan digantung sehingga diperbetulkan semua dengan sempurna.
  6. Setem Hasil bernilai RM10.00 hendaklah dibeli bagi setiap dokumen perjanjian. Setem Hasil hendaklah dimatikan pada setiap dokumen perjanjian secara dalam talian di laman web <https://stamps.hasil.gov.my/stamps/>. (**Proses mematikan setem boleh dilakukan walaupun wakil MARA / saksi MARA belum menandatangani dokumen perjanjian**).
  7. Syarat –syarat yang membolehkan seorang menjadi **PENJAMIN** ialah:
    - a. Warganegara Malaysia;
    - b. Berpendapatan tetap tidak kurang RM500.00 sebulan bagi pegawai kerajaan atau swasta;
    - c. Umur tidak melebihi 50 tahun;
    - d. Seorang penjamin dibenarkan menjamin 2 orang pelajar sahaja pada satu masa;
    - e. Ibu atau bapa (Tiada had umur);
    - f. Pegawai MARA tidak dibenarkan menjadi penjamin kepada pelajar kecuali anak sendiri.

8. **SAKSI** bagi pelajar dan penjamin hendaklah terdiri daripada pegawai-pegawai seperti berikut;

- a. Seorang saksi boleh menjadi saksi kepada PELAJAR dan PENJAMIN.
- b. Saksi hendaklah menandatangani serta menurunkan butir-butir diri (Nama dan Nombor Kad Pengenalan) dan Cop Rasmi Jawatan serta Jabatan mereka pada ruangan yang telah disediakan.
- c. Syarat-syarat untuk menjadi saksi ialah:



KATEGORI	KELAYAKAN
Kelayakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas yang bermastautin di Malaysia</li> </ul>
Jawatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdiri daripada Pegawai Kerajaan, hendaklah menjawat jawatan tetap dan memegang jawatan pentadbiran Gred 41 ke atas.</li> <li>• Bagi individu yang bukan Pegawai Kerajaan, mereka hendaklah yang telah diberi kuasa perundangan.</li> </ul>
Kumpulan Pengurusan Dan Profesional (Gred 41 / Kumpulan A Ke Atas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua Pegawai Kerajaan Gred 41 / Kumpulan A dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah</li> </ul>
Pegawai Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti</li> <li>• Pegawai Pendidikan Negeri / Daerah</li> <li>• Pengetua / Guru Besar / Guru Penolong Kanan (Gred 41 ke atas)</li> </ul>
Pegawai Perkhidmatan Perubatan / Kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua doktor yang bertugas di Hospital dan di Pusat Kesihatan Kerajaan sahaja</li> </ul>
Pegawai Kehakiman Dan Perundangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semua pegawai dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional yang berkhidmat dalam perkhidmatan kehakiman dan perundangan Kerajaan (Contoh: Hakim, Majistret, Peguam Persekutuan, Penasihat Undang-Undang, Pendaftar Mahkamah)</li> <li>• Semua Peguambela dan Peguamcara (sertakan nombor pendaftaran dan alamat syarikat)</li> <li>• Semua Pesuruhjaya Sumpah</li> <li>• Jaksa Pendama</li> </ul>
Pegawai Beruniform	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tentera (Kapten dan ke atas)</li> <li>• Polis (Pen. Penguasa dan ke atas / No. KP bermula huruf G)</li> <li>• Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas)</li> <li>• Pegawai Bomba (Penguasa Bomba)</li> <li>• Jabatan Perhutanan (Pemelihara Hutan Gred 1 / Pegawai Hidupan Liar)</li> <li>• Jabatan Laut (Jurutera Laut dan ke atas)</li> <li>• Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas)</li> </ul>
Lain-Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penggawa / Penghulu / Ketua Kampung / Ketua / Pemimpin Masyarakat / Sidang / Pegawai Pembangunan Mukim / Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Persatuan Penduduk / Pengerusi Badan Pengurusan Bersama (JMB)</li> <li>• Pengurus FELDA / Pengerusi Jawatankuasa dan Keselamatan Rancangan (JKKR)</li> <li>• SABAH dan SARAWAK – Ketua Kaum / Ketua Anak Negeri / Temenggong / Kapitan / Pemanca</li> <li>• Ahli Parlimen / Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)</li> </ul>


**Nota:**

**Ibu, Bapa & Penjaga pemohon tidak dibenarkan menjadi saksi / pengesah pendapatan**

## CONTOH PENYETEMAN AM

DS\_1 SP (Pin 1/2017)

 KERAJAAN MALAYSIA	<b>IBU PEJABAT</b> <b>LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA</b> MENARA HASIL PERSIARAN RIMBA PERMAI CYBER 8, 63000 CYBERJAYA SELANGOR DARUL EHSAN	 LHDN MALAYSIA
<b>SIJIL SETEM</b> <b>STAMP CERTIFICATE</b> (Sila lekatkan sijil setem ini ke atas surat cara sebagai bukti penyeteman) <i>Please attach this stamp certificate to the instrument as evidence of stamping</i>		ASAL
<b>Cara Bayaran</b> <i>Payment Method</i>	FPX TRANSACTIONS	<b>Jenis Surat Cara :</b> <b>Perjanjian Pengajian</b>
<b>No. Adjudikasi</b> <i>Adjudication No.</i>	G01EC3A53BXT015	
<b>Jenis Surat Cara</b> <i>Type Of Instrument</i>	BORANG JAMINAN KEWANGAN PENJAMIN KEDUA SURAT CARA UTAMA	<b>Balasan:</b> <b>RM0.00</b>
<b>Tarikh Surat Cara</b> <i>Date Of Instrument</i>	10/07/2024	
<b>Balasan</b> <i>Consideration</i>	RM 0.00	<b>Maklumat Pihak Pertama:</b> <b>Majlis Amanah Rakyat (MARA)</b>
<b>Maklumat Pihak Pertama / Penjual / Pemberi</b> <i>First Party / Vendor / Transferor / Assignor</i>	UNIVERSITI TEKNIKAL MELAKA	
<b>Maklumat Pihak Kedua / Pembeli / Penerima</b> <i>Second Party / Purchaser / Transferee / Assignee</i>		
<b>Butiran Harta / Suratcara</b> <i>Property / Instrument Description</i>		<b>Maklumat Pihak Kedua:</b> <b>Nama Pelajar &amp; Nama Penjamin</b>

  
LHDN  
MALAYSIA

Contoh Sijil Setem yang perlu di sertakan bersama dokumen perjanjian oleh pelajar.

Sekiranya Sijil Setem tidak mengikut seperti gambaran di atas :

- i. Pelajar perlu membuat pembatalan setem (di laman web LHDN)
- ii. Pelajar perlu kemukakan semula setem baharu kepada kolej



**CONTOH PANDUAN MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN : MUKA HADAPAN**



**PERJANJIAN PENGAJIAN**

**ANTARA**

NAMA PENUH PELAJAR DENGAN HURUF BESAR

**DAN**

**MAJLIS AMANAH RAKYAT**

**DAN**

NAMA PENUH PENJAMIN DENGAN HURUF BESAR

**BERTARIKH :** HARIBULAN MENGIKUT TARIKH SETEM DIMATIKAN

**CONTOH PANDUAN MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN : MUKA SURAT 6**

PADA MENYAKSIKAN HAL-HAL DI ATAS, pihak-pihak yang tersebut dalam Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada haribulan dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani oleh ]  
PELAJAR ] Diisi Oleh Pelajar  
] .....  
] Tandatangan Pelajar

**Di hadapan**

Nama : DAUD BIN AHMAD ] Diisi Oleh Saksi  
No. Kad Pengenalan : A 123465789 ] .....  
Cop Rasmi Jawatan : PEGAWAI DAERAH RAUB, PAHANG ] Tandatangan Saksi

Disempurnakan, ditandatangani ]  
Dan diserahkan oleh ]  
Bagi pihak MAJLIS AMANAH RAKYAT ]

**Di hadapan**

Ditandatangani oleh ]  
Penjamin ]  
] .....  
] Tandatangan Penjamin

**Di hadapan**

Nama : DAUD BIN AHMAD ] Diisi Oleh Saksi  
No. Kad Pengenalan : A 123465789 ] .....  
Cop Rasmi Jawatan : PEGAWAI DAERAH RAUB, PAHANG ] Tandatangan Saksi

**CONTOH PANDUAN MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN : MUKA SURAT 7**

JADUAL

Butir- butir yang Terkandung Dalam Lampiran Ini Dianggap Dan Dibaca Sebahagian Perjanjian Ini.

BIL	BAHAGIAN	BUTIR-BUTIR
1	TARIKH PERJANJIAN	<p>..... hb ..... 20 .....</p> <p>PENUHKAN SEPERTI TARIKH SETEM DIMATIKAN</p>
2	NAMA DAN ALAMAT PELAJAR	<p>NAMA : .....</p> <p>.....</p> <p>ALAMAT : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>NO. K/P : .....</p>
3	NAMA DAN ALAMAT PENJAMIN	<p>NAMA : .....</p> <p>.....</p> <p>ALAMAT : .....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>NO. K/P : .....</p>
4	PROGRAM TERSEBUT	<p>ISIKAN NAMA PROGRAM SEPERTI DALAM SURAT TAWARAN</p>
5	INSTITUSI TERSEBUT	<p>ISIKAN NAMA INSTITUSI SEPERTI DALAM SURAT TAWARAN</p>
6	TEMPOH TERSEBUT	<p>ISIKAN TEMPOH PENGAJIAN SEPERTI DALAM SURAT TAWARAN</p>



## PERJANJIAN PENGAJIAN

**ANTARA**

**DAN**

MAJLIS AMANAH RAKYAT

**DAN**

BERTARIKH :

**PERJANJIAN INI** dibuat pada hari dan tahun seperti yang dinyatakan di dalam Bahagian 1, Jadual kepada Perjanjian ini di antara pihak yang bernama dan beralamat seperti yang dinyatakan di dalam Bahagian 2, Jadual kepada Perjanjian ini (kemudian daripada ini disebut "**Pelajar**") sebagai pihak pertama;

**DAN**

**MAJLIS AMANAH RAKYAT**, sebuah badan berkanun yang ditubuhkan di bawah Akta Majlis Amanah Rakyat 1966 yang beralamat di Ibu Pejabat MARA, No. 21, Jalan MARA, 50609 Kuala Lumpur (kemudian daripada ini disebut "**MARA**") sebagai pihak kedua;

**DAN**

Pihak yang bernama dan beralamat seperti yang dinyatakan di dalam Bahagian 3, Jadual kepada Perjanjian ini (kemudian daripada ini disebut "**Penjamin**") sebagai pihak ketiga.

**BAHAWASANYA:**

- A. Pelajar telah memohon kepada MARA untuk mengikuti pengajian di institusi yang diluluskan oleh MARA dan MARA telah menawarkan program yang bersesuaian dengan kelayakan dan kekosongan yang ada kepada Pelajar untuk mengikuti program seperti yang dinyatakan di Bahagian 4, Jadual kepada Perjanjian ini (kemudian daripada ini disebut "Program tersebut") di sebuah institusi latihan yang telah diluluskan oleh MARA seperti yang dinyatakan di dalam Bahagian 5, Jadual kepada Perjanjian ini (kemudian daripada ini disebut "Institusi tersebut") dan MARA telah bersetuju Pelajar mengikuti Program tersebut tertakluk kepada syarat-syarat yang terkandung kemudian daripada ini.
- B. Penjamin telah bersetuju untuk menggerenti pelaksanaan oleh Pelajar terhadap kewajipan dan tanggungan-tanggungannya di bawah Perjanjian ini dan selanjutnya bersetuju untuk melepaskan tanggungan MARA terhadap apa-apa kerugian yang mungkin ditanggungnya dari kemungkiran oleh Pelajar terhadap Perjanjian ini atau mana-mana bahagiannya.

**DENGAN INI DIPERSETUJUI DAN DIAKUI SEPERTI BERIKUT:-**

- 1. Pelajar dengan kebenaran dan persetujuan Penjamin bersetuju:-
  - 1.1 akan memasuki dan dengan sesungguhnya meneruskan dan menyempurnakan Program tersebut untuk tempoh seperti yang dinyatakan di dalam Bahagian 6, Jadual kepada Perjanjian ini (kemudian daripada ini disebut "Tempoh tersebut") dan akan menamatkan Program tersebut dalam Tempoh tersebut atau dalam masa yang lebih lama sebagaimana yang diluluskan oleh MARA;
  - 1.2 akan sentiasa berkelakuan baik di sepanjang Program tersebut dan hendaklah mematuhi semua peraturan tatatertib dan disiplin Institusi tersebut dan lain-lain peraturan yang berkuat kuasa;
  - 1.3 tidak akan mengambil bahagian dalam apa-apa jua kegiatan pada sepanjang tempoh tersebut yang pada pendapat MARA tidak berfaedah kepada Pelajar MARA atau Negara; dan Pelajar juga hendaklah menjauhkan diri daripada mengambil bahagian dalam gerakan tersebut.

- 1.4 Pelajar adalah bertanggungjawab untuk mengambil perkhidmatan insuran berkumpulan bagi menjaga keselamatan untuk Tempoh tersebut.

Jika didapati bahawa Pelajar telah tidak mematuhi apa-apa kehendak atas syarat-syarat yang dibuat di bawah Fasal 1 di atas, kecuali setelah mendapat kebenaran MARA, maka dalam mana-mana hal yang sedemikian itu bolehlah MARA mengikut budi bicaranya yang mutlak memberhentikan Pelajar daripada mengikuti Program tersebut atau di mana difikirkan perlu Pelajar dikenakan tindakan disiplin yang sewajarnya.

2. Seterusnya adalah dipersetujui dan diakui jika Pelajar:

- 2.1 meninggalkan latihan sebelum tamat latihan tanpa menerima persetujuan daripada MARA;
- 2.2 enggan atau oleh kerana tingkah lakunya atau kemajuannya tidak memuaskan atau didapati tidak layak melanjutkan program tersebut;
- 2.3 disingkir atas sebab disiplin.

maka Pelajar dan juga Penjamin adalah bersama-sama dan masing-masing bertanggungjawab untuk diri mereka, waris atau pentadbir mereka membayar balik kepada MARA semua wang yang telah dibelanjakan oleh MARA kepada Pelajar tersebut.

3. Maka adalah selanjutnya dipersetujui dan diakui bahawa:

- 3.1 MARA jika difikirkan perlu akan mencalon Pelajar untuk menjalani latihan amali atau latihan sambil bekerja di mana-mana agensi latihan semasa mengikuti Program tersebut.
- 3.2 Semasa menjalani latihan amali / sambil bekerja di agensi latihan tersebut Pelajar dikehendaki mematuhi syarat-syarat / peraturan-peraturan agensi latihan tersebut.
- 3.3 Pelajar tidak dibenarkan menukar jenis latihan dan tempat latihan dari satu agensi latihan ke agensi latihan lain tanpa kebenaran MARA.
- 3.4 Pelajar dikehendaki memberi kerjasama serta mematuhi peraturan-peraturan dan arahan-arahan yang dikenakan oleh agensi latihan.
- 3.5 Pelajar akan diberi elaun bagi mengikuti Program tersebut dan ia tidak boleh meminta atau mengharapkan sebarang bantuan sama ada berupa wang atau kemudahan lain dari agensi latihan.

Jika didapati bahawa Pelajar telah tidak mematuhi apa-apa kehendak atau syarat di bawah Fasal 3 di atas, maka di dalam mana-mana hal yang demikian itu bolehlah MARA mengikut budi bicaranya yang mutlak memberhentikan Program tersebut dan Pelajar serta Penjamin hendaklah bersama-sama dan masing-masing bertanggungjawab terhadap apa-apa kerugian yang mungkin ditanggung oleh MARA akibat dari kemungkiran oleh Pelajar terhadap syarat-syarat tersebut.

4. Maka adalah selanjutnya dipersetujui dan diakui bahawa jika Pelajar pada bila-bila masa dalam tempoh tersebut:
- 4.1 telah pada pendapat MARA berkelakuan salah laku secara yang mungkin mencemarkan nama baiknya atau nama baik negerinya, atau nama baik Institusi tersebut; atau
  - 4.2 Telah mengambil apa-apa bahagian dalam apa-apa penghasutan atau menunjuk perasaan di mana-mana tempat oleh apa-apa pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang memudaratkan kepentingan negara atau MARA atau Institusi tersebut; atau
  - 4.3 telah menyediakan atau mengaturkan dengan apa-apa cara atau mengambil apa juga bahagian menyedia atau mengaturkan apa-apa penghasutan atau tunjuk perasaan dimana-mana tempat oleh apa-apa pertubuhan, badan atau kumpulan orang, yang memudaratkan kepentingan negara atau MARA atau Institusi tersebut; atau
  - 4.4 telah menyediakan, menyiarkan, membahagi atau mengedarkan atau mengambil bahagian dalam apa-apa cara dalam menyedia, menyiarkan, membahagi-bahagi atau mengedarkan apa-apa dokumen-dokumen yang memudarat kepentingan Negara atau MARA atau Institusi tersebut; atau
  - 4.5 telah membuat apa-apa pernyataan di sesuatu perhimpunan, apa-apa kumpulan orang di mana-mana tempat, yang memudaratkan kepentingan negara atau MARA atau institusi tersebut; atau
  - 4.6 telah gagal atau meninggalkan Program tersebut sebelum tamat Tempoh tersebut; atau
  - 4.7 enggan atau oleh kerana salah lakunya sendiri atau oleh sebab tiada kemajuan menjadikan dirinya tidak memuaskan atau tidak sesuai untuk mengikuti Program tersebut;
  - 4.8 berkahwin tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis dari MARA;
  - 4.9 bekerja baik yang berpendapatan ataupun tidak tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan MARA;
  - 4.10 tidak akan menjadi seorang ahli atau mengambil bahagian dalam kegiatan apa-apa aktiviti Parti Politik, Kesatuan Sekerja, Pertubuhan, badan atau kumpulan orang yang tujuan atau kegiatan-kegiatan itu adalah pada pendapat MARA boleh boleh ditafsirkan sebagai bercorak politik sama ada di dalam atau di luar Institusi tersebut atau Malaysia tanpa terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis dari MARA dan MARA mengikut budi bicara mutlaknyanya boleh memberi atau tidak memberi kelulusan itu;

maka dan dalam mana-mana hal yang sedemikian itu bolehlah MARA mengikut budi bicaranya yang mutlak menarik balik atau berhenti daripada memberikan apa-apa jumlah selanjutnya berkenaan dengan jumlah atau jumlah-jumlah tambahan tersebut di bawah mana-mana peruntukan Perjanjian;

maka dan dalam mana-mana hal sedemikian Pelajar dan Penjamin hendaklah bersama-sama dan masing-masing bertanggungjawab bagi pihak mereka atau diri masing-masing dan wakil mereka atau wakil di sisi undang-undang untuk dengan serta-merta membayar balik kepada MARA apa-apa kos yang telah ditanggung oleh MARA.

5. MARA bolehlah pada setiap masa tanpa menyentuh jaminan Penjamin dan tanpa melepaskan atau dengan apa-apa jalan menyentuh tanggungan Penjamin di bawah Perjanjian ini:

- 5.1 memberi kepada Pelajar apa-apa masa atau lain-lain keperluan;
- 5.2 mengubah, mengubahsuai atau meluaskan syarat-syarat Perjanjian ini

6. Jika pada bila-bila masa dalam masa berjalannya Perjanjian ini Penjamin:

- 6.1 meninggal dunia;
- 6.2 tidak tinggal dalam Malaysia;
- 6.3 tinggal di luar Malaysia lebih daripada dua belas (12) bulan berturut-turut;
- 6.4 dihukum menjadi bankrap;
- 6.5 mendapat perintah pentadbiran pemakan gaji;
- 6.6 tidak sempurna akal;

maka pada masa itu dan pada tiap-tiap kali berlakunya yang demikian pihak ketiga hendaklah mencari atau Pelajar bolehlah mencari seorang Penjamin lain yang memuaskan MARA dan yang bersedia serta sanggup menggantikan tempat Penjamin yang meninggal dunia atau tidak lagi tinggal seperti (6.2) di atas atau yang tinggal di luar Malaysia seperti (6.3) di atas atau yang menjadi bankrap atau yang mendapat perintah pentadbiran pemakan gaji atau menjadi tidak sempurna akal;

DENGAN SYARAT BAHAWA jika sekiranya pengganti Penjamin tersebut tidak dapat dicari atau tidak sanggup membuat Perjanjian ini, maka bolehlah MARA atas opsyennya pada bila-bila masa selepas itu menarik balik atau memberhentikan Perjanjian ini dan dengan demikian Pelajar tidak lagi berhak kepada apa-apa faedah di bawah Perjanjian ini dan dengan itu Pelajar bertanggung jawab membayar balik kepada MARA ganti rugi berupa wang yang semua yang dibayar oleh MARA.

7. Adalah dengan ini dipersetujui dan diakui bahawa walau apapun yang terkandung sebelum ini niat atasnya, MARA bolehlah dengan memberi satu (1) bulan notis bertulis kepada pelatih, menarik balik atau menggantung atau menamatkan Perjanjian ini pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa sebab baginya dan dengan itu semua faedah kepada Pelajar di bawah Perjanjian ini hendaklah terhenti.



8. Adalah dengan ini dipersetujui bahawa jadual dan syarat-syarat tambahan yang dilampirkan bersama surat tawaran yang bertarikh menjadi sebahagian daripada perjanjian ini.
9. Dalam Perjanjian ini, perkataan-perkataan yang membawa maksud sebagai orang lelaki hendaklah disifatkan termasuk pihak perempuan dan lain-lain pihak dan bilangan tunggal termasuk bilangan banyak dan sebaliknya melainkan perkara tersebut berlawanan dengan Perjanjian ini.
10. Dalam Perjanjian ini, perkataan agensi latihan membawa maksud yang meliputi Jabatan, Badan Berkanun dan Firma Swasta.
11. MARA tidak akan bertanggungjawab di atas sesuatu kecederaan, kemalangan atau kematian berbangkit daripada sesuatu kejadian kepada Pelajar melainkan apabila kecederaan, kemalangan atau kematian itu disebabkan oleh atau berpunca dari kelalaian atau kecederaan atau ketidak sempurnaan kerja yang dilakukan oleh MARA, wakil-wakilnya atau pekerja-pekerjanya semasa melaksanakan kerja-kerja yang dilakukan mereka.
12. Duti setem yang dibayar ke atas Perjanjian ini hendaklah ditanggung dan dibayar oleh Pelajar.

PADA MENYAKSIKAN HAL-HAL DI ATAS, pihak-pihak yang tersebut dalam Perjanjian ini telah menurunkan tandatangan dan meteri mereka pada haribulan dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani oleh ]  
PELAJAR ]  
] .....  
] Tandatangan Pelajar

**Di hadapan**

Nama : ]  
No. Kad Pengenalan : ] .....  
Cop Rasmi Jawatan : ] Tandatangan Saksi

Disempurnakan, ditandatangani ]  
Dan diserahkan oleh ]  
Bagi pihak MAJLIS AMANAH RAKYAT ]

**Di hadapan**

Ditandatangani oleh ]  
Penjamin ]  
] .....  
] Tandatangan Penjamin

**Di hadapan**

Nama : ]  
No. Kad Pengenalan : ] .....  
Cop Rasmi Jawatan : ] Tandatangan Saksi

## JADUAL

Butir-butir Yang Terkandung Dalam Lampiran Ini Dianggap Dan Dibaca Sebagai Sebahagian Perjanjian Ini.

BIL	BAHAGIAN	BUTIR-BUTIR
1	TARIKH PERJANJIAN	..... hb ..... 20 .....
2	NAMA DAN ALAMAT PELAJAR	NAMA : ..... ..... ALAMAT : ..... ..... ..... NO. K/P : .....
3	NAMA DAN ALAMAT PENJAMIN	NAMA : ..... ..... ALAMAT : ..... ..... ..... NO. K/P : .....
4	PROGRAM TERSEBUT	
5	INSTITUSI TERSEBUT	
6	TEMPOH TERSEBUT	