



DOKUMEN PINJAMAN PELAJARAN MARA

Dikemaskini setakat Mei 2023

BAHAGIAN PENGANJURAN PELAJARAN MARA
TINGKAT 10, IBU PEJABAT MARA, 21 JALAN MARA, 50609 KUALALUMPUR
TEL: 03-2613 2000 / FAX: 03-2691 5854
SENARAI SEMAK

NAMA	:	
NO K/P	:	
INSTITUSI	:	
KURSUS	:	
NO TEL (R)	:	
NO TEL (H/P)	:	
EMEL AKTIF	:	

BIL	BUTIR-BUTIR	TAJAAN DALAM NEGARA		TAJAAN LUAR NEGARA	
		Tanda (/) jika lengkap	Bil	Tanda (/) jika lengkap	Bil
1	Surat Tawaran Pinjaman MARA & Akuan Penerimaan Pelajar				
	▪ Surat Tawaran, Lampiran A & Akuan Penerimaan Pelajar yang lengkap bertandatangan (Salinan fotostat tidak diterima); ATAU *		2		2
	▪ Surat Tawaran, Akuan Penerimaan Pelajar yang lengkap bertandatangan, Lampiran A, Lampiran B & Lampiran C (Salinan fotostat tidak diterima) (Program YTP sahaja)		1		1
2	Cetakan Borang Permohonan & Dokumen Sokongan		Bil		Bil
	▪ Borang Permohonan berserta gambar ukuran passport		1		1
	▪ Dokumen Sokongan yang telah dimuatnaik semasa memohon (Rujuk lampiran borang permohonan); ATAU *		1		1
	▪ Borang permohonan berserta gambar ukuran passport (pastikan maklumat telah dikemaskini) bersama dokumen sokongan (rujuk lampiran dokumen serahan) (Program YTP sahaja)		1		1
3	Borang BPPM/B/01 (Kebenaran menghubungi LHDN/KWSP/BANK/PENJAMIN)		Bil		Bil
	▪ Borang BPPM/B/01 (Salinan Pejabat) - Salinan Kad Pengenalan Pelajar (dipalangkan) berserta Salinan Penyata Bank (sama seperti diisi / dimuatnaik dalam sistem MyEduloan)		1		1
4	Borang BPPM/B/02 (Surat Akuan Penjamin)		Bil		Bil
	▪ Borang BPPM/B/02		1		2
	▪ Salinan Kad Pengenalan Penjamin (dipalangkan)		1		2
	▪ Penyata Gaji Penjamin; ATAU *		1		2
	▪ Penyata Pencen (Bagi Pesara Kerajaan); ATAU *		1		2
	▪ Borang BPPM/B/02-A * (Pengesahan Pendapatan bagi yang Bekerja Sendiri)		1		2
5	Borang BPPM/B/03 (Surat Akuan Status Kebankrapan)		Bil		Bil
	▪ Borang BPPM/B/03; ATAU *		1		2
	▪ Cetakan Status Kebankrapan di Portal Jabatan Insolvensi Malaysia *		1		2
6	Borang BPPM/B/04 (Medical Examination Report) (Pengajian Luar Negara dan Program YTP sahaja)		Bil		Bil
	▪ Keputusan pemeriksaan kesihatan air kencing, darah dan x-ray (salinan asal) (filem x-ray tidak perlu dihantar kepada MARA)		1		1
7	Borang Letter of Consent (Pengajian Luar Negara (Salinan Pejabat sahaja))		-		1
8	Borang LPP04, LPP4A & LPP06 berserta Penyata Bank (Pengajian Luar Negara sahaja)		1		1
9	Surat Perjanjian Pinjaman Pelajaran MARA yang telah DIMATI SETEM berserta SURAT IRINGAN		Bil		Bil
	▪ Surat Perjanjian Pinjaman Pelajaran MARA & Surat Iringan		3		4
10	Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya		1		1

Nota:

1. Sila rujuk Prosedur Pengisian Dokumen Tawaran Pinjaman Pelajaran MARA untuk panduan mengisi borang-borang di atas.
2. Sila rujuk bilangan salinan borang seperti yang tertera di kotak Bil mengikut lokasi tajaan masing-masing.
3. * Bilangan salinan bagi kedua-dua orang penjamin ATAU salah satu penjamin (yang berkenaan) – tajaan **Luar Negara** sahaja.

(DIISI OLEH PELAJAR)
SURAT KEBENARAN MENGHUBUNGI LHDN/KWSP/BANK/PENJAMIN

Daripada:

.....
.....

Tarikh :

Kepada:

Pengarah
Bahagian Penganjuran Pelajaran MARA
Tingkat 10, Ibu Pejabat MARA
No 21 Jalan MARA
50609 Kuala Lumpur.

Tuan,

KEBENARAN MENGHUBUNGI LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI (LHDN)/KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)/INSTITUSI KEWANGAN UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR DAN KEBENARAN UNTUK MENZAHIRKAN SURAT-SURAT DARIPADA MARA KEPADAPENJAMIN.

Saya yang tersebut nama di atas, membenarkan MARA untuk menghubungi Jabatan yang tersebut di atas bagi tujuan mendapatkan maklumat peribadi saya pada bila-bila masa diperlukan.

Keterangan diri saya bagi tujuan di atas adalah seperti berikut:-

- (i) Nombor Ahli KWSP (sekiranya ada) :
- (ii) Nombor Cukai Pendapatan (LHDN) (sekiranya ada) :
- (iii) Nama dan Alamat Bank :
- (iv) No. Akaun Bank :

Surat kebenaran ini adalah sebagai memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat pinjaman pelajaran yang diluluskan oleh MARA mengikut Surat Tawaran Pinjaman Pelajaran Bil MARAbertarikh

Dengan ini juga, saya dengan rela hati, memberi persetujuan kepada MARA untuk menzahirkan kepada penjamin-penjamin saya, segala surat menyurat di antara MARA dengan saya berkaitan dengan Pinjaman Pelajaran saya.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Penjamin I)
Nama:
No. K/P:.....

.....
(Tandatangan Pelajar)
Nama :
No.K/P :

.....
(Tandatangan Penjamin II)
Nama:.....
No.K/P:

*Ruangan Penjamin II hanya diisi bagi tajaan luar negara sahaja.

(DIISI OLEH PELAJAR)
SURAT KEBENARAN MENGHUBUNGI LHDN/KWSP/BANK/PENJAMIN

Daripada:

.....
.....

Tarikh :

Kepada:

Pengarah
Bahagian Penganjuran Pelajaran MARA
Tingkat 10, Ibu Pejabat MARA
No 21 Jalan MARA
50609 Kuala Lumpur.

Tuan,

KEBENARAN MENGHUBUNGI LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI (LHDN)/KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)/INSTITUSI KEWANGAN UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR DAN KEBENARAN UNTUK MENZAHIRKAN SURAT-SURAT DARIPADA MARA KEPADAPENJAMIN.

Saya yang tersebut nama di atas, membenarkan MARA untuk menghubungi Jabatan yang tersebut di atas bagi tujuan mendapatkan maklumat peribadi saya pada bila-bila masa diperlukan.

Keterangan diri saya bagi tujuan di atas adalah seperti berikut:-

- (i) Nombor Ahli KWSP (sekiranya ada) :
- (ii) Nombor Cukai Pendapatan (LHDN) (sekiranya ada) :
- (iii) Nama dan Alamat Bank :
- (iv) No. Akaun Bank :

Surat kebenaran ini adalah sebagai memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat pinjaman pelajaran yang diluluskan oleh MARA mengikut Surat Tawaran Pinjaman Pelajaran Bil MARAbertarikh

Dengan ini juga, saya dengan rela hati, memberi persetujuan kepada MARA untuk menzahirkan kepada penjamin-penjamin saya, segala surat menyurat di antara MARA dengan saya berkaitan dengan Pinjaman Pelajaran saya.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....
(Tandatangan Penjamin I)
Nama:
No. K/P:.....

.....
(Tandatangan Pelajar)
Nama :
No.K/P :

.....
(Tandatangan Penjamin II)
Nama:.....
No.K/P:

*Ruang Penjamin II hanya diisi bagi tajaan luar negara sahaja.

(DIISI OLEH PENJAMIN)

PERHATIAN

SUKACITA DIINGATKAN BAHAWA TUAN/PUAN SEBAGAI PENJAMIN ADALAH MENJADI TANGGUNGJAWAB BERSAMA TERHADAP KEWAJIPAN DAN TANGGUNGAN-TANGGUNGAN DENGAN PELAJAR DI BAWAH SURAT PERJANJIAN PINJAMAN YANG AKAN TUAN/PUAN TANDATANGANI

SURAT AKUAN PENJAMIN

1. Saya seperti nama di bawah ini mengesahkan bahawa **saya bersetuju untuk** menjadi penjamin kepada

.....
(Pelajar)

2. Saya dengan rela hati bersetuju menjamin sebanyak Ringgit Malaysia :

.....
.....(RM :)

jumlah yang telah diluluskan bagi membolehkan Pelajar mengikuti pengajiannya dan lain-lain tambahan perbelanjaan sekiranya ada di Institusi

(Institusi pengajian pelajar)

3. Saya mengaku dan faham saya sebagai penjamin adalah menjadi tanggungjawab bersama dengan pelajar terhadap kewajipan dan tanggungan-tanggungan di bawah Perjanjian Pelajaran MARA.

Nama :

(Penjamin)

No. K/P : Tarikh Lahir: Umur :

Alamat Tetap (Rumah) :

Email:..... No.Tel (HP) :

(Rumah)(Pejabat)

Pekerjaan:

Pendapatan Bulanan:RM

Taraf Perkahwinan : Bil. Tanggungan :

Pendapatan Lain : RM

Saya mengakui dan mengesahkan bahawa maklumat-maklumat yang disebutkan di atas adalah **BENAR**.

.....
Tandatangan Penjamin

.....
Tarikh

*2 Salinan asal bagi **tajaan luar negara** sahaja.

(DIISI OLEH PENJAMIN)
BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN
(BAGI BEKERJA SENDIRI)

Tarikh: _____

Nama Penjamin	:	
No. Kad Pengenalan	:	
Alamat Tetap	:	

Merujuk butiran di atas, saya adalah (**ibu / bapa / penjaga / penjamin**) kepada pelajar memohon Pinjaman Pelajaran MARA seperti di bawah.

Nama Pelajar	:	
No. Kad Pengenalan	:	

Dengan ini sesungguhnya, saya mengaku dan mengesahkan bahawa saya adalah **bekerja sendiri**.

Pekerjaan (sekiranya berkaitan) : _____

Pendapatan RM (bulanan) : _____

.....
 (Disahkan oleh Pegawai Pengesah)

Saya dengan ini mengesahkan bahawa keterangan yang diberikan oleh penama seperti di atas adalah **BENAR**.

.....
Tandatangan Pegawai Pengesah
(Cop Rasmi Nama, Jawatan dan Jabatan)

(DIISI OLEH PENJAMIN)
SURAT AKUAN STATUS KEBANKRAPAN

Saya

No K/P : dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku bahawa

1. Saya bukan seorang bankrap yang belum dilepaskan;
2. Saya tidak pernah disabitkan samada di Dalam atau di Luar Malaysia dengan kesalahan mengenai fraud atau penipuan yang membawa hukuman penjara tiga bulan atau lebih jika disabitkan dan tidak pernah dipenjarakan atas kesalahan tersebut.

Dan saya membuat pengakuan ini dengan penuh kepercayaan bahawa ia adalah benar dan mengikut peruntukan **Akta Akuan Berkanun 1960**.

Diakui dengan sebenarnya

.....]

di

Dalam Negeri:

Padahb 20

.....
Tandatangan Penjamin

Dihadapan saya

.....
**Pesuruhjaya Sumpah / Majistret / Jabatan
Kehakiman / Notari Awam dan Hakim
Mahkamah Seksyen**

Nota: Surat akuan ini juga boleh dibuat melalui **carian Status Kebankrapan di Portal Jabatan Insolvensi Malaysia**.

*2 Salinan asal bagi **tajaan luar negara** sahaja.

**MEDICAL EXAMINATION
(MARA STUDENT)**

PART A. DECLARATION BY INTENDING STUDENT

Name :
(IN BLOCK CAPITALS)

IC Number :

Address :
.....

Date Of Birth :

1. Have you or has any member of your family ever had any serious illness or surgical operation? If so, give details.

.....

2. Have you or has any member of your family ever suffered from or been suspected of suffering from tuberculosis? If so, give details.

.....

3. Have you or has any member of your family ever suffered from mental disease, fits or epilepsy, or been treated in an institution for any kind of these diseases? If so, give details.

.....

4. What medical attention have required the last twelve months?

.....

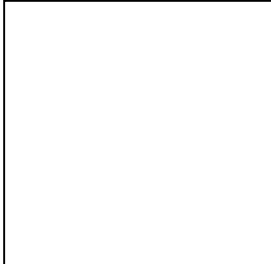
Hereby certify that the information quoted and supplied by me to the Medical Examiner is correct in the every particular.

Signature of intending student:

(To be made in the presence of the Medical Examiner)

**RADIOLOGICAL REPORT
(MARA STUDENT)**

1. Application aged 16 or more years are required to submit a 70mm, 100mm or full size plate chest X-ray.
2. The film should be identified by the taken and the full name of the applicant. This should be automatically inscribed during the photographic process if possible. If not, it should be written in English in white ink.
3. The student must sign below.
4. The X-ray, accompanied by this form and a report by a chest physician or radiologist is to be handed to the applicant to be given to MARA.

<p>Identification Photograph (required)</p> 	<p>Applicant's Full Name (Block Letters)</p> <hr/> <p>..... Applicant's Signature (To Be Signed in Radiographer's Presence)</p>
--	---

MEDICAL EXAMINATION REPORT

PART B. TO BE COMPLETED BY THE MEDICAL EXAMINER who should state if 'Normal'. Any disability should be noted and commented upon under 'Remarks' showing whether it is of a temporary or permanent nature and if it is of a major or minor degree.

1.	Present condition:	
	(a) Height	(b) weight
	(c) physique	(d) vaccination
2.	Respiratory System:	
	(a) Nose	(b) pharynx
	(c) chest expansion	(d) lungs
	(e) complete x-ray report of the chest	R L
	Film No: _____	Date: _____
	Hospital: _____	
3.	Circulatory System:	
	(a) pulse	(b) heart
	(c) blood pressure	
4.	Alimentary System:	
	(a) Appetite	(b) digestion
	(c) bowels	(d) teeth
	(e) tongue	(f) spleen
	(g) liver	(h) haemorrhoids
5.	Nervous System:	
	(a) Temperament	(b) reflexes
	(c) hearing	(d) sight
		R L
		(e) colour vision
6.	Reproductive System:	
	(a) varicocole	(b) syphilis
	(c) genorrhoea	
7.	Urinary System:	
	(a) specific gravity	(b) albumin
	(c) sugar	(d) deposit
	(e) miscellaneous	
8.	Blood Test:	
	(a) Hepatitis B Antigen	(b) Hepatitis B Antibody
	(c) Hepatitis C Virus	(d) HIV 1 & 2
REMARKS :		



I CERTIFY that I have this day examined the above named that the results are as set forth and in my opinion:

- i. subject to any special observations under 'Remarks, the abovenamed is in good health and of sound constitution and not suffering from any mental or physical defect which would cause inability overseas;
- ii. the abovenamed suffers a mental or physical defect as quoted and / or is NOT in good health.

Address:

Stamp MMC Reg. No.
(required)

Signature and qualifications

Date:

(.....)

PROSEDUR PENGISIAN DOKUMEN TAWARAN PINJAMAN PELAJARAN MARA

*SILA BACA DENGAN TELITI KETERANGAN INI SEBELUM MENGISI
DOKUMEN PINJAMAN PELAJARAN MARA*

1. Sila pastikan pelajar mempunyai dokumen tawaran **yang telah dicetak daripada sistem permohonan MARA** seperti berikut:-
 - a. Surat Tawaran Pinjaman Pelajaran, Lampiran A berserta Akuan Penerimaan Pelajar.
 - b. Surat Tawaran Pinjaman Pelajaran, Akuan Penerimaan Pelajar, Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C (**bagi program YTP sahaja**)
 - c. **Dokumen Tawaran Pinjaman Pelajaran MARA** yang terdiri daripada:
 - i. Senarai Semak
 - ii. Borang BPPM/B/01
 - iii. Borang BPPM/B/02
 - iv. Borang BPPM/B/02-A
 - v. Borang BPPM/B/03
 - vi. Borang BPPM/B/04 (Medical Examination Report)
 - vii. LPP04, LPP4A & LPP06 berserta Penyata Bank
 - viii. Letter of Consent (Pelajar tajaan Luar Negara)
 - ix. Surat Perjanjian Pinjaman Pelajaran MARA berserta Surat Iringan
2. Setiap cetakan dokumen mestilah menggunakan **kertas putih bersaiz A4**.
 - a. Dokumen **TIDAK BOLEH dicetak pada muka hadapan dan belakang bagi helaian yang sama**.
 - b. Dakwat cetakan hendaklah **BERWARNA HITAM**.
 - c. Sila gunakan pen mata bola (*ball pen*) BERDAKWAT **HITAM** atau **BIRU** sahaja.
 - d. Hendaklah **DITULIS TANGAN** dan **BERHURUF BESAR**.

3. SURAT TAWARAN PINJAMAN MARA & AKUAN PENERIMAAN PELAJAR

- a. Sila semak Butiran Diri serta Maklumat Pengajian dan Pinjaman seperti yang tercetak dalam Surat tawaran Pinjaman Pelajaran MARA.
- b. **Sila turunkan tandatangan** pada ruangan tandatangan pelajar dan ibubapa/penjaga di **Akuan Penerimaan Tawaran** sekiranya bersetuju menerima tawaran pinjaman.
- c. **Surat Tawaran, Lampiran A dan Akuan Penerimaan Tawaran (2 salinan asal setiap satu)** yang lengkap bertandatangan pelajar perlu dikembalikan kepada pihak MARA. **(Salinan fotostat tidak diterima).**
- d. Surat Tawaran, Akuan Penerimaan Tawaran yang lengkap bertandatangan, Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C **(bagi program YTP sahaja)**

4. BORANG PERMOHONAN & DOKUMEN SOKONGAN

- a. Sila semak maklumat peribadi, keluarga dan penjamin dan cetak 1 salinan borang permohonan tersebut.
- b. Sertakan 1 salinan *hardcopy* bagi setiap dokumen sokongan yang telah dimuat naik semasa memohon seperti berikut:

Tajaan Dalam Negara	Tajaan Luar Negara
i. Salinan kad pengenalan pemohon (depan & belakang serta dipalangkan)	i. Salinan Kad Pengenalan Pemohon (depan & belakang serta dipalangkan)
ii. Salinan sijil kelahiran pemohon / Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat) (jika berkaitan)	ii. Salinan Sijil Kelahiran Pemohon / Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat) (jika berkaitan)
iii. Salinan surat tawaran kemasukan ke institusi / universiti (Termasuk Struktur Yuran Pengajian)	iii. Salinan surat tawaran "Unconditional Offer Letter" daripada institusi / universiti (Termasuk Struktur Yuran Pengajian)
iv. Salinan sijil kelulusan akademik SPM / SPM (V) / SVM / dan lain-lain berkaitan	iv. Salinan sijil kelulusan akademik SPM / SPM (V) / SVM / dan lain-lain berkaitan
v. Salinan sijil / scroll dan transkrip bagi pengajian peringkat tertinggi STPM / STAM / Diploma / Ijazah dan lain-lain berkaitan atau keputusan CGPA	v. Salinan sijil / scroll dan transkrip bagi pengajian peringkat tertinggi STPM /

<p>terkini bagi pelajar semasa / rayuan</p> <p>vi. Surat Pengesahan Pelajar beserta tempoh mula dan tamat pengajian (selepas pengecualian kredit - jika berkaitan)</p> <p>vii. Salinan Pelepasan Kontrak / Berhenti Kerja / Cuti Tanpa Gaji / Kebenaran Mengikuti Pengajian dari Majikan dan lain-lain (Jika berkaitan)</p> <p>viii. Salinan Penyata Gaji DAN Penyata BE (Pendapatan Bercukai) terkini pemohon yang bekerja dan suami / isteri yang disahkan oleh majikan (jika berkaitan)</p> <p>ix. Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga (depan & belakang serta dipalangkan)</p> <p>x. Salinan sijil kelahiran ibu dan bapa / penjaga</p> <p>xi. Salinan Penyata Gaji DAN Penyata BE (Pendapatan Bercukai) terkini bagi ibu dan bapa / penjaga bekerja yang disahkan oleh majikan</p> <p>xii. Penyata pencen bagi ibu dan bapa/penjaga yang telah bersara</p> <p>xiii. Borang pengesahan pendapatan ibu dan bapa/penjaga jika bekerja sendiri / tidak bekerja (yang telah disahkan)</p> <p>xiv. Sijil kematian / penceraian ibubapa / sijil pernikahan (bagi ibu/bapa tiri) (Jika berkaitan)</p> <p>xv. Penyata / Slip Bank Pelajar</p> <p>xvi. Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya</p>	<p>STAM / Diploma / Ijazah dan lain-lain berkaitan</p> <p>vi. Salinan Pelepasan Kontrak / Berhenti Kerja / Cuti Tanpa Gaji / Kebenaran Mengikuti Pengajian dari Majikan dan lain-lain (Jika Berkaitan)</p> <p>vii. Surat Penangguhan / Pengurangan Bayaran Balik Pinjaman Pelajaran dari Penaja terdahulu, selain dari MARA (Jika Berkaitan)</p> <p>viii. Keputusan IELTS (minima 6.5 markah) / TOEFL (minima 90 markah)</p> <p>ix. Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga (depan & belakang serta dipalangkan)</p> <p>x. Salinan sijil kelahiran ibu dan bapa / penjaga</p> <p>xi. Salinan Penyata Gaji DAN Penyata BE (Pendapatan Bercukai) terkini bagi ibu dan bapa / penjaga bekerja yang disahkan oleh majikan</p> <p>xii. Penyata pencen bagi ibu dan bapa / penjaga yang telah bersara</p> <p>xiii. Surat pengesahan pendapatan ibubapa/penjaga jika bekerja sendiri / tidak bekerja (yang telah disahkan)</p> <p>xiv. Sijil kematian / penceraian ibubapa / sijil pernikahan (bagi ibu/bapa tiri) (Jika berkaitan)</p> <p>xv. Penyata / Slip Bank Pelajar</p> <p>xvi. Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya</p>
--	--

c. **Program YTP sahaja;**

- i. Sila kemaskini maklumat peribadi, keluarga dan penjamin berserta nombor akaun pelajar dan cetak 1 salinan borang permohonan.
- ii. Sertakan 1 salinan *hardcopy* setiap dokumen sokongan seperti berikut:
 - Gambar pemohon (diletakkan di borang permohonan)
 - Salinan kad pengenalan (depan & belakang serta dipalangkan) pemohon
 - Salinan Sijil Kelahiran / Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat) pemohon (jika berkaitan)
 - Salinan sijil SPM / IGCSE atau setara yang berkaitan
 - Salinan Sijil Markah Kokurikulum (Pelaporan Pentaksiran Aktiviti Jasmani Sukan dan Kokurikulum)
 - Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya
 - Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga (depan & belakang)
 - Salinan sijil kelahiran ibu dan bapa / penjaga
 - Salinan sijil kematian atau perceraian ibu dan bapa / penjaga (jika berkaitan)
 - Salinan Penyata Gaji terkini ibu dan bapa / penjaga yang bekerja. Penyata Pencen bagi yang telah bersara. Surat Pengesahan Pendapatan ibu dan bapa / penjaga jika bekerja sendiri / tidak bekerja.

- d. Pastikan setiap salinan kad pengenalan pelajar, penjaga dan penjamin dipalangkan dibucu dokumen.



Sumber: Jabatan Pendaftaran Negara

5. BORANG BPPM/B/01 (KEBENARAN MENGHUBUNGI LHDN / KWSP / BANK / PENJAMIN)

- a. Borang BPPM/B/01 hendaklah diisi dan ditandatangani dalam **1 salinan asal** bagi penajaan **Dalam Negara ATAU 2 salinan asal** bagi penajaan **Luar Negara**.
- b. Sila pastikan **maklumat berkaitan serta tandatangan pelajar & penjamin dilengkapkan**. Ruangan **Penjamin II** hanya diisi oleh pelajar **tajaan Luar Negara sahaja**.
- c. Sertakan bersama salinan Kad Pengenalan Pelajar (dipalangkan) berserta salinan Penyata Bank (sama seperti diisi dalam sistem MyEduloan).

6. BORANG BPPM/B/02 (SURAT AKUAN PENJAMIN)

- a. Borang BPPM/B/02 hendaklah **diisi dan ditandatangani oleh setiap penjamin:-**
 - i. **1 salinan asal** (bagi tajaan **Dalam Negara**)
 - ii. **2 salinan asal** (bagi tajaan **Luar Negara**)
- b. Warga kerja MARA **TIDAK DIBENARKAN** menjadi penjamin kecuali untuk pinjaman anak sendiri.

- c. Penjamin yang bersetuju menandatangani perjanjian **tidak boleh menarik diri** dari menjadi penjamin **kecuali mereka yang hilang kelayakan seperti yang diperuntukkan dalam Surat perjanjian (Meninggal Dunia, Hilang Akal, Muflis)**
- d. **Dokumen sokongan bagi Surat Akuan Penjamin** hendaklah disertakan seperti berikut:

Status Pekerjaan Penjamin	Butiran	Pegawai Pengesah Pendapatan
Bekerja	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Salinan Kad Pengenalan (depan & belakang serta dipalangkan) ▪ 1 Salinan penyata gaji yang disahkan oleh majikan ATAU Surat Pengesahan Majikan yang dikeluarkan oleh majikan masing-masing 	Tidak perlu disahkan
Bekerja sendiri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Salinan Kad Pengenalan (depan & belakang serta dipalangkan) ▪ Borang BPPM/B/02-A (Pengesahan Pendapatan) Anggaran pendapatan bulanan minimum RM500.00 (Dalam Negara) RM1,000.00 (Luar Negara) 	Rujuk Lampiran 1
Pesara Kerajaan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Salinan Kad Pengenalan (depan & belakang serta dipalangkan) ▪ Cetakan penyata pencen melalui pautan https://apps.jpapencen.gov.my/penyatabayaran 	Tidak perlu disahkan
Golongan rakyat termiskin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 Salinan Kad Pengenalan ▪ Cetakan status pendaftaran eKasih melalui pautan (https://ekasih.icu.gov.my) 	Tidak perlu disahkan

- e. **Kelayakan untuk menjadi penjamin** adalah seperti berikut:

Perkara	Pengajian	
	Dalam Negara	Luar Negara
Penjamin	Satu (1) penjamin	Dua (2) penjamin
Warganegara	Warganegara Malaysia	
Penjamin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Warganegara Malaysia yang tidak diisytihar muflis & tidak disenaraihitam oleh MARA ▪ Semakan senaraihitam MARA boleh dibuat melalui pautan https://apps.mara.gov.my/ebakiv2/ ▪ Sekiranya penjamin telah disenaraihitam, proses pemutihan hendaklah dibuat terlebih dahulu di Bahagian Kawalan Kredit (BKK) MARA. ▪ Penjamin hanya layak menjamin Dua (2) orang pelajar sahaja dalam satu masa. ▪ Penjamin tidak boleh menjadi saksi dalam satu masa. 	
Jika ibu/bapa atau penjaga yang sah menjadi penjamin	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiada had umur ▪ Hanya salah seorang sahaja (ibu ATAU bapa) layak menjadi penjamin 	

Selain ibu/bapa atau penjaga yang sah menjadi penjamin	▪ Umur tidak melebihi 50 tahun dari tarikh menandatangani surat perjanjian MARA	
Gaji / Pendapatan	> RM500.00 sebulan	> RM1,000.00 sebulan
Bagi ibu/bapa/penjaga golongan rakyat termiskin	Dikecualikan dari kategori pendapatan di atas dengan syarat status golongan rakyat termiskin mestilah tersenarai di dalam senarai JPM/EPU	

7. BORANG BPPM/B/02-A (PENGESEHAN PENDAPATAN BAGI YANG BEKERJA SENDIRI)

- a. Borang Pengesahan Pendapatan ini **hanya perlu diisi oleh penjamin** yang berstatus **Bekerja Sendiri**. Sila abaikan borang ini jika tidak berkenaan.
- b. Sila **rujuk Lampiran 1** bagi senarai pegawai yang layak untuk mengesahkan pendapatan penjamin.

8. BORANG BPPM/B/03 (SURAT AKUAN STATUS KEBANKRAPAN)

- a. Surat Akuan Status Kebankrapan perlu **dilengkapkan oleh penjamin** di hadapan Pesuruhjaya Sumpah/Majistret **ATAU**;
- b. **Cetakan Status Kebankrapan di Portal Jabatan Insolvency Malaysia**. Carian status kebangkrapan boleh dibuat di pautan <https://e-insolvency.mdi.gov.my/>.

9. BORANG BPPM/B/04 (MEDICAL EXAMINATION)

- a. Lengkapkan borang Medical Examination yang telah disahkan oleh doktor perubatan yang bertauliah (**Filem x-ray tidak perlu dihantar kepada MARA**)
- b. Hantar borang Medical Examination yang telah disahkan oleh doktor perubatan yang bertauliah bersama-sama keputusan pemeriksaan darah, air kencing dan x-ray (salinan asal)
- c. Pemeriksaan kesihatan boleh dibuat di Pusat Perubatan Kerajaan atau Swasta oleh doktor perubatan yang bertauliah yang berdaftar di bawah Majlis Perubatan Malaysia (MMC).

10. SURAT PERJANJIAN PINJAMAN PELAJARAN dan SURAT IRINGAN

- a. Surat Perjanjian Pinjaman Pelajaran hendaklah diisi dan diserahkan kepada MARA seperti berikut;

- i. **Tiga (3) Salinan Asal** bagi tajaan **Dalam Negara ATAU;**
 - ii. **Empat (4) Salinan Asal** bagi tajaan **Luar Negara**
 - iii. Sila sertakan **DOKUMEN ASAL**

- b. **Maklumat pelajar, penjamin dan saksi** dalam Surat Perjanjian Pinjaman Pelajaran mestilah dilengkapkan.

- c. Surat Perjanjian Pinjaman Pelajaran perlu **distapler di BAHAGIAN TENGAH SEBELAH KIRI. Salinan fotostat adalah tidak dibenarkan** dan Dokumen Perjanjian **tidak boleh ditebuk dan di-binding.**

- d. **Senarai individu yang LAYAK menjadi SAKSI dan PEGAWAI PENGESAH PENDAPATAN** hendaklah dirujuk di **Lampiran 1.**

- e. Saksi dan penjamin **BUKAN** individu yang sama dalam satu permohonan.

- f. Pelajar dan penjamin boleh menggunakan saksi yang sama di dalam Surat Perjanjian.

- g. Sebarang kesilapan dalam dokumen perjanjian hendaklah dipotong **satu (1) garisan sahaja** dan ditandatangani secara ringkas (*initial*) oleh pelajar dan penjamin.

- h. Penjamin disyaratkan supaya menandatangani surat perjanjian dihadapan saksi-saksi.

- i. Cop Rasmi Jawatan dan Jabatan saksi hendaklah disertakan bagi saksi yang menandatangani perjanjian. **Cop jawatan bagi pihak Ketua Jabatan seperti b/p: Ketua Setiausaha, Ketua Pengarah dan sebagainya tidak diterima.**

- j. Kaedah menampal dan membatalkan **SETEM HASIL:**
 - i. Surat Perjanjian Pelajaran MARA yang telah disempurnakan hendaklah diletakkan **Setem Hasil bernilai RM10 bagi setiap set.** Jumlah setem hasil adalah mengikut jumlah set Surat Perjanjian Pelajaran.
 - ii. Setem hasil tersebut hendaklah dilekatkan di **SUDUT KANAN ATAS MUKA SURAT PERTAMA** setiap set Surat Perjanjian Pelajaran MARA. **Sila rujuk contoh di Panduan Mengisi Dokumen Perjanjian.**
 - iii. Setem hasil tersebut boleh dibatalkan / dimatikan di mana-mana Pejabat Duti Setem sebelum dikembalikan kepada MARA **ATAU;**
 - iv. Sijil setem (STAMPS) boleh dilayari di alamat: <https://stamps.hasil.gov.my> dan dilampirkan di atas setiap set dokumen perjanjian.

- k. **Pemulangan Dokumen Tawaran dan Perjanjian Pelajaran MARA**
 - i. Pihak MARA akan memulangkan **dua (2) salinan** Dokumen Perjanjian kepada pelajar dan penjamin untuk simpanan **(tajaan Dalam Negara)**.
 - ii. Pihak MARA akan memulangkan **tiga (3) salinan** Dokumen Perjanjian kepada pelajar, penjamin I dan penjamin II untuk simpanan **(tajaan Luar Negara)**.
- l. **Sebarang** pertukaran alamat pelajar/penjamin hendaklah dimaklumkan secara bertulis kepada MARA dengan kadar segera.

PERHATIAN:

Pihak MARA berhak menolak dokumen yang tidak kemas, kotor dan terlalu banyak kesilapan serta Saksi / Pegawai Pengesah dokumen yang tidak layak.

CONTOH MENGISI PERJANJIAN

MUKAHADAPAN

PERJANJIAN PINJAMAN PELAJARAN

ANTARA

NAMA PENUH PELAJAR DENGAN HURUF BESAR

DAN

MAJLIS AMANAHRAKYAT

DAN

NAMA PENUH PENJAMIN PERTAMA DENGAN HURUF BESAR

DAN

NAMA PENUH PENJAMIN KEDUA DENGAN HURUF BESAR
(TAJAJAN LUAR NEGARA SAHAJA)

Bertarikh pada

HARIBULAN MENGIKUT TARIKH SETEM DIMATIKAN

PERHATIAN!

**PERJANJIAN HENDAKLAH DIISI DENGAN HURUF BESAR
HENDAKLAH DISTAPLER DI BAHAGIAN TENGAH SEBELAH KIRI**

MUKA SURAT 1



PERJANJIAN ini dibuat pada tarikh yang dinyatakan di Bahagian 1, Jadual kepada Perjanjian ini di antara pihak yang nama dan butir-butirnya dinyatakan di Bahagian 2, Jadual kepada Perjanjian ini (selepas 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 (selepas ini disebut 'Majlis') sebagai pihak kedua DAN pihak yang nama dan butir-butirnya dinyatakan di Bahagian 3 Jadual kepada Perjanjian ini (selepas ini disebut 'Penjamin-Penjamin') sebagai pihak Ketiga.

MUKA SURAT 2

PERKARA 2

2. Sebagai balasan bagi perkara-perkara yang tersebut di atas Majlis dengan ini bersetuju untuk meminjamkan kepada Pelajar Wang berjumlah Ringgit: **CONTOH : SATU RATUS TIGA PULUH RIBU SAHAJA (RM130,000.00)** seperti yang dinyatakan dalam Surat Tawaran Pinjaman Pelajaran (**JUMLAH ANGGARAN PADA LAMPIRAN A**) yang disebutkan di bawah Fasal 16 Perjanjian ini.

MUKA SURAT 6

PERKARA 16

16. Adalah dengan ini dipersetujui dan diakui bahawa Jadual-jadual kepada Perjanjian dan Surat Tawaran Pinjaman Pelajaran Bil MARA: **(CONTOH: 330392078037)** bertarikh: **TARIKH SURAT TAWARAN MARA; CONTOH: 01/07/2016)** dan apa-apa tambahan atau pindaan kepadanya hendaklah dibaca bersama dan menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini.

MUKA SURAT 7

Saksi-saksi hendaklah menandatangani serta melengkapkan butiran diri (NAMA DAN NO. KAD PENGENALAN) dan COP RASMI JAWATAN SERTA JABATAN pada ruang yang disediakan.

CONTOH :

DITANDATANGANI oleh pelajar Di hadapan	]	.....	DIISI OLEH PELAJAR
			tandatangan pelajar
Nama : ANAS MIKAIL BIN AHMAD No Kad Pengenalan : 1234567 Cop Rasmi Jawatan : Pegawai Daerah Raub, PAHANG	]	.....	RUJUK LAMPIRAN 1
			tandatangan saksi
Disempurnakan, ditandatangani dan diserahkan oleh Cop Rasmi Jawatan dan Jabatan	]		[DIKOSONGKAN]
Bagi pihak MAJLIS AMANAH RAKYAT Di hadapan Cop Rasmi Jawatan dan Jabatan]		
DITANDATANGANI oleh Penjamin tersebut di hadapan	]	.....	RUJUK PROSEDUR PENGISIAN DOKUMEN TAWARAN PINJAMAN PELAJARAN MARA; PERKARA 6 (e)
			tandatangan penjamin pertama
Nama : ANAS MIKAIL BIN AHMAD No. Kad Pengenalan : 1234567 Cop Rasmi Jawatan : Pegawai Daerah Raub, PAHANG	]	.....	RUJUK LAMPIRAN 1
			tandatangan saksi
DITANDATANGANI oleh Penjamin tersebut di hadapan	]	.....	RUJUK PROSEDUR PENGISIAN DOKUMEN TAWARAN PINJAMAN PELAJARAN MARA; PERKARA 6 (e)
			tandatangan penjamin kedua (jika perlu)
Nama : ANAS MIKAIL BIN AHMAD No. Kad Pengenalan : 1234567 Cop Rasmi Jawatan : Pegawai Daerah Raub, PAHANG	]	.....	RUJUK LAMPIRAN 1
			tandatangan saksi

NOTA:
RUANGAN
PENJAMIN II DIISI
BAGI PELAJAR
TAJAJAN LUAR
NEGARA SAHAJA

SENARAI INDIVIDU YANG LAYAK MENJADI SAKSI / PENGESAH PENDAPATAN

DOKUMEN BERKAITAN	Akuan Pendapatan / Penyata Gaji / Perjanjian Pinjaman
KELAYAKAN	Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas yang bermastautin di Malaysia
JAWATAN	<p>a) Terdiri daripada Pegawai Kerajaan, hendaklah menjawat jawatan tetap dan memegang jawatan pentadbiran Gred 41 ke atas.</p> <p>b) Bagi individu yang bukan Pegawai Kerajaan, mereka hendaklah yang telah diberi kuasa perundangan.</p>
KATEGORI	<p>i. KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (Gred 41 / Kumpulan A ke atas) - Semua Pegawai Kerajaan Gred 41 / Kumpulan A dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah</p> <p>ii. PEGAWAI PENDIDIKAN a) Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti b) Pegawai Pendidikan Negeri / Daerah c) Pengetua / Guru Besar / Guru Penolong Kanan (Gred 41 ke atas)</p> <p>iii. PEGAWAI PERKHIDMATAN PERUBATAN / KESIHATAN - Semua doktor yang bertugas di Hospital dan di Pusat Kesihatan Kerajaan sahaja</p> <p>iv. PEGAWAI KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN a) 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) b) Semua Peguambela dan Peguamcara (sertakan nombor pendaftaran dan alamat syarikat) c) Semua Pesuruhjaya Sumpah d) Jaksa Pendamai</p> <p>v. PEGAWAI BERUNIFORM a) Tentera (Kapten dan ke atas) b) Polis (Pen. Penguasa dan ke atas / No. KP bermula huruf G) c) Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas) d) Pegawai Bomba (Penguasa Bomba) e) Jabatan Perhutanan (Pemelihara Hutan Gred 1 / Pegawai Hidupan Liar) f) Jabatan Laut (Jurutera Laut dan ke atas) g) Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas)</p> <p>vi. LAIN-LAIN a) Penggawa / Penghulu / Ketua Kampung / Ketua / Pemimpin Masyarakat / Sidang / Pegawai Pembangunan Mukim / Pengerusi Majlis Pengurusan Komuniti Kampung (MPKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Persatuan Penduduk / Pengerusi Badan Pengurusan Bersama (JMB) b) Pengurus FELDA / Pengerusi Jawatankuasa dan Keselamatan Rancangan (JKKR) c) SABAH dan SARAWAK – Ketua Kaum / Ketua Anak Negeri / Temenggong / Kapitan / Pemanca d) Ahli Parlimen / Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)</p> <p>Nota: - Ibu, Bapa & Penjaga pemohon tidak dibenarkan menjadi saksi / pengesah pendapatan. - Tandatangan bagi pihak (b/p) tidak dibenarkan. - Setiap pengesahan oleh pegawai yang layak di atas salinan dokumen mestilah mempunyai nama dan jawatan pegawai serta jabatan dan alamat tempat kerja pegawai tersebut. Tandatangan tanpa cop serta maklumat jawatan adalah tidak diterima.</p>