



# **BUKU PANDUAN DOKUMEN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA**

Dikemaskini setakat 17 MEI 2024

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

**SENARAI SEMAK**

<b>NAMA</b>	:				
<b>NO K/P</b>	:				
<b>INSTITUSI</b>	:				
<b>KURSUS</b>	:				
<b>NO TEL AKTIF</b>	:				
<b>E-MEL AKTIF</b>	:				
BIL	BUTIR-BUTIR	TAJAAN DALAM NEGARA		TAJAAN LUAR NEGARA	
		Tanda (/) jika lengkap	Bil	Tanda (/) jika lengkap	Bil
1	<b>Cover Letter</b> (perlu dicetak dan diletakkan di bahagian hadapan Dokumen Pinjaman Pendidikan MARA)		1		1
2	<b>Surat Iringan Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Surat Iringan		3		4
3	<b>Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA yang telah DUTI SETEM</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA		3		4
4	<b>Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA &amp; Akuan Penerimaan Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Surat Tawaran, Akuan Penerimaan Pelajar yang lengkap bertandatangan, Lampiran A, Lampiran B, Lampiran GP1 & (Salinan fotostat tidak diterima); <b>ATAU *</b>		2		2
	▪ Surat Tawaran, Akuan Penerimaan Pelajar yang lengkap bertandatangan, Lampiran A, Lampiran B, Lampiran GP1 & Lampiran C (Salinan fotostat tidak diterima) ( <b>Program YTP sahaja</b> )		1		1
5	<b>Cetakan Borang Permohonan &amp; Dokumen Sokongan</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Borang Permohonan berserta gambar ukuran <i>passport</i>		1		1
	▪ Dokumen Sokongan yang telah dimuatnaik semasa memohon (rujuk PROSEDUR PENGISIAN DOKUMEN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA perkara 4: Borang Permohonan & Dokumen Sokongan); <b>ATAU *</b>		1		1
6	<b>Borang BPPM/B/01 (Surat Kebenaran Menghubungi LHDN/KWSP/Bank/Agensi-Agensi Lain Berkaitan Dan Kebenaran Menzahirkan Surat-Surat KepadaPenjamin)</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Borang BPPM/B/01 (Salinan Pejabat)		1		1
	- Salinan Kad Pengenalan Pelajar (dipalangkan) berserta salinan Penyata Bank hanya Bank Islam/CIMB/Maybank (kecuali MAE)/Bank Muamalat, Affin Islamic Bank/BSN/RHB Bank (no. akaun bank adalah sama seperti yang dikemaskini atau dimuatnaik dalam sistem MyEduloan)		1		1
7	<b>Borang BPPM/B/02 (Surat Akuan Penjamin)</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Borang BPPM/B/02		1		2
	▪ Salinan Kad Pengenalan Penjamin (dipalangkan)		1		2
	▪ Penyata Gaji Penjamin; <b>ATAU *</b>		1		2
	▪ Penyata Pencen (Bagi Pesara Kerajaan); <b>ATAU *</b>		1		2
	▪ <b>Borang BPPM/B/02-A *</b> (Pengesahan Pendapatan bagi yang bekerja sendiri)		1		2
8	<b>Borang BPPM/B/03 (Surat Akuan Status Kebankrapan)</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Borang BPPM/B/03; <b>ATAU *</b>		1		2
	▪ Cetakan Status Kebankrapan di Portal Jabatan Insolvensi Malaysia *		1		2
9	<b>Borang BPPM/B/04 (Medical Examination Report) (Pengajian Luar Negara dan Program YTP sahaja)</b>		<b>Bil</b>		<b>Bil</b>
	▪ Salinan asal laporan pemeriksaan kesihatan <i>urine test</i> , darah dan x-ray (perlu dihantar) <b>KECUALI</b> filem x-ray tidak perlu dihantar		1		1
10	<b>Borang Letter of Consent (Pengajian Luar Negara (Salinan Pejabat sahaja))</b>		-		1
11	<b>Borang LPP04, LPP4A &amp; LPP06 berserta Penyata Bank (Pengajian Luar Negara sahaja)</b>		1		1
12	<b>Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya</b>		1		1

**Nota:**

1. Sila rujuk Prosedur Pengisian Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan 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/AGENSI-AGENSI LAIN BERKAITAN DAN  
KEBENARAN MENZAHIRKAN SURAT-SURAT KEPADA 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/AGENSI-AGENSI LAIN BERKAITAN UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR DAN KEBENARAN UNTUK MENZAHIRKAN SURAT-SURAT DARIPADA MARA KEPADA PENJAMIN.**

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 : .....

\* hanya Bank Islam/CIMB/Maybank (kecuali MAE)/Bank Muamalat, Affin Islamic Bank/BSN/RHB Bank

Surat kebenaran ini adalah sebagai memenuhi sebahagian daripada syarat-syarat pinjaman pelajaran yang diluluskan oleh MARA mengikut Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan Bil MARA .....bertarikh ..... 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/AGENSI-AGENSI LAIN BERKAITAN DAN  
KEBENARAN MENZAHIRKAN SURAT-SURAT KEPADA 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/AGENSI-AGENSI LAIN BERKAITAN UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR DAN KEBENARAN UNTUK MENZAHIRKAN SURAT-SURAT DARIPADA MARA KEPADA PENJAMIN.**

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 : .....

\* hanya Bank Islam/CIMB/Maybank (kecuali MAE)/Bank Muamalat, Affin Islamic Bank/BSN/RHB Bank

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

Nama : .....

**(Penjamin)**

No. K/P : ..... Tarikh Lahir: ..... Umur : .....

Alamat Tetap (Rumah) : .....

E-mel: ..... 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**

**\*1 Salinan asal bagi setiap penjamin**

(DIISI OLEH PENJAMIN)

**BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN  
(BAGI BEKERJA SENDIRI)**

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

<b>Nama Penjamin</b>	:	
<b>No. Kad Pengenalan</b>	:	
<b>Alamat Tetap</b>	:	

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

<b>Nama Pelajar</b>	:	
<b>No. Kad Pengenalan</b>	:	

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

**Pekerjaan (sekiranya berkaitan) :** \_\_\_\_\_

**Pendapatan RM (bulanan) :** \_\_\_\_\_

.....  
(Disahkan oleh Pegawai Pengesah) (Rujuk Lampiran 1)

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: .....]

Pada .....hb ..... 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.**

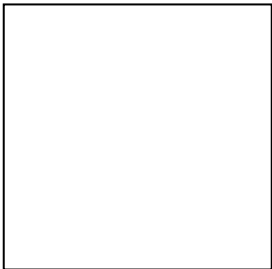
**\*1 Salinan asal bagi setiap penjamin.**





**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.

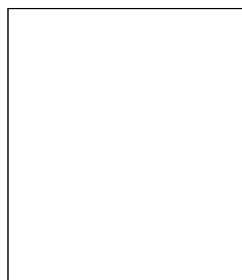
<p><b>Identification Photograph (required)</b></p> 	<p><b>Applicant's Full Name (Block Letters)</b></p>
	<p>..... <b>Applicant's Signature (To Be Signed in Radiographer's Presence)</b></p>

**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.

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



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 PINJAMAN PENDIDIKAN MARA

SILA BACA DENGAN TELITI KETERANGAN INI SEBELUM MENGISI  
DOKUMEN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA

1. Pastikan dokumen tawaran **yang dicetak daripada sistem MyEduloan** adalah seperti berikut:-
  - 1.1 Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA, Lampiran A dan Akuan Penerimaan Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA; ATAU
  - 1.2 Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA, Akuan Penerimaan Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA, Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C (**bagi program YTP sahaja**); DAN
  - 1.3 **Dokumen Pinjaman Pendidikan MARA** yang terdiri daripada:
    - i. Senarai Semak
    - ii. Borang BPPM/B/01
    - iii. Borang BPPM/B/02
    - iv. Borang BPPM/B/02-A (jika berkaitan)
    - v. Borang BPPM/B/03 atau Cetakan Status Kebankrapan di Portal Jabatan Insolvency Malaysia
    - vi. Borang BPPM/B/04 (Pelajar tajaan Luar Negara dan Program YTP sahaja)
    - vii. LPP04, LPP4A & LPP06 berserta Penyata Bank (Pelajar tajaan Luar Negara)
    - viii. Letter of Consent (Pelajar tajaan Luar Negara)
    - ix. Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA berserta Surat Iringan
2. Setiap dokumen yang dicetak hendaklah:
  - 2.1 Menggunakan **kertas putih bersaiz A4 dengan cetakan WARNA HITAM**;
  - 2.2 Dokumen **TIDAK BOLEH dicetak pada muka hadapan dan belakang bagi helaian yang sama**;
  - 2.3 Pengisian dokumen perlu kemas dan jelas sama ada di **DITULIS TANGAN** dengan **HURUF BESAR** atau **DITAIP KOMPUTER** dengan **HURUF BESAR**;
  - 2.4 Sila gunakan pen mata bola (*ball pen*) BERDAKWAT **HITAM** atau **BIRU** sahaja.
3. **SURAT TAWARAN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA & AKUAN PENERIMAAN TAWARAN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA**
  - 3.1 Sila semak Butiran Diri, Maklumat Pengajian dan Pinjaman seperti yang tercetak dalam Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA;

- 3.2 **Sila turunkan tandatangan** pada ruangan tandatangan pelajar dan ibubapa/penjaga di **Akuan Penerimaan Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA** sekiranya bersetuju menerima tawaran pinjaman;
- 3.3 Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA, Lampiran A dan Akuan Penerimaan Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA (2 salinan asal setiap satu) yang lengkap bertandatangan pelajar perlu dikembalikan kepada pihak MARA. (Salinan *photostat* **tidak diterima**);
- 3.4 Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan MARA, Akuan Penerimaan Pinjaman Pendidikan MARA, Lampiran A, Lampiran B dan Lampiran C **(bagi program YTP sahaja)**

#### 4. BORANG PERMOHONAN & DOKUMEN SOKONGAN

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

Tajaan Dalam Negara	Tajaan Luar Negara
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Salinan kad pengenalan pemohon (depan &amp; belakang serta dipalangkan)</li> <li>ii. Salinan sijil kelahiran pemohon / Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat) (jika berkaitan)</li> <li>iii. Salinan surat tawaran kemasukan ke institusi / universiti <b>(Termasuk Struktur Yuran Pengajian)</b></li> <li>iv. Salinan sijil kelulusan akademik SPM / SPM (V) / SVM / dan lain-lain berkaitan</li> <li>v. Salinan sijil / skrol dan transkrip bagi pengajian peringkat tertinggi STPM / STAM / Diploma / Ijazah dan lain-lain berkaitan atau keputusan CGPA terkini bagi pelajar semasa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Salinan kad pengenalan pemohon (depan &amp; belakang serta dipalangkan)</li> <li>ii. Salinan sijil kelahiran pemohon / Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat) (jika berkaitan)</li> <li>iii. Salinan surat tawaran "Unconditional Offer Letter" daripada institusi / universiti <b>(Termasuk Struktur Yuran Pengajian)</b></li> <li>iv. Salinan sijil kelulusan akademik SPM / SPM (V) / SVM / dan lain-lain berkaitan</li> <li>v. Salinan sijil / skrol dan transkrip bagi pengajian peringkat tertinggi STPM / STAM / Diploma / Ijazah dan lain-lain berkaitan</li> </ul>

Tajaan Dalam Negara	Tajaan Luar Negara
<ul style="list-style-type: none"> <li>vi. <b>Surat Pengesahan Pengajian /sedang belajar daripada IPT</b> yang dinyatakan tempoh mula dan tamat pengajian (selepas pengecualian kredit - jika berkaitan)</li> <li>vii. Salinan Pelepasan Kontrak / Berhenti Kerja / Cuti Tanpa Gaji / Kebenaran Mengikuti Pengajian dari Majikan dan lain-lain (jika berkaitan)</li> <li>viii. Salinan Penyata Gaji <b>DAN</b> Penyata BE (Pendapatan Bercukai) terkini <b>pemohon</b> yang bekerja dan suami / isteri yang disahkan oleh majikan (jika berkaitan)</li> <li>ix. Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga (depan &amp; belakang serta dipalangkan)</li> <li>x. Salinan sijil kelahiran ibu dan bapa / penjaga</li> <li>xi. Salinan Penyata Gaji <b>DAN</b> Penyata BE (Pendapatan Bercukai) terkini <b>bagi ibu dan bapa / penjaga</b> bekerja yang disahkan oleh majikan</li> <li>xii. Penyata pencen bagi ibu dan bapa/penjaga yang telah bersara</li> <li>xiii. Borang pengesahan pendapatan ibu / dan bapa / penjaga sah jika bekerja sendiri / tidak bekerja / tiada pendapatan / surirumah</li> <li>xiv. Sijil kematian / penceraian ibubapa / sijil pernikahan (bagi ibu/bapa tiri) (jika berkaitan)</li> <li>xv. Penyata / Slip Bank Pelajar</li> <li>xvi. Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vi. Salinan Pelepasan Kontrak / Berhenti Kerja / Cuti Tanpa Gaji / Kebenaran Mengikuti Pengajian dari Majikan dan lain-lain (jika berkaitan)</li> <li>vii. Surat Penangguhan / Pengurangan Bayaran Balik Pinjaman Pelajaran dari Penaja terdahulu, selain dari MARA (Jika Berkaitan)</li> <li>viii. Keputusan IELTS (minima 6.5 markah) / TOEFL (minima 90 markah)</li> <li>ix. Salinan kad pengenalan ibu dan bapa / penjaga (depan &amp; belakang serta dipalangkan)</li> <li>x. Salinan sijil kelahiran ibu dan bapa / penjaga</li> <li>xi. Salinan Penyata Gaji <b>DAN</b> Penyata BE (Pendapatan Bercukai) terkini bagi ibu dan bapa / penjaga bekerja yang disahkan oleh majikan</li> <li>xii. Penyata pencen bagi ibu dan bapa / penjaga yang telah bersara</li> <li>xiii. Borang pengesahan pendapatan ibu dan bapa / penjaga sah jika bekerja sendiri / tidak bekerja / tiada pendapatan / surirumah</li> <li>xiv. Sijil kematian / penceraian ibubapa / sijil pernikahan (bagi ibu/bapa tiri) (jika berkaitan)</li> <li>xv. Penyata / Slip Bank Pelajar</li> <li>xvi. Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya.</li> </ul>

#### 4.3 Program YTP sahaja;

4.3.1 Sila semak dan kemaskini maklumat peribadi, keluarga dan penjamin berserta nombor akaun pelajar dan cetak 1 salinan borang permohonan tersebut;

4.3.2 Sertakan 1 salinan *hardcopy* setiap dokumen sokongan seperti berikut:

- i. Gambar pemohon berukuran *passport* (dilekatkan pada borang permohonan)
- ii. Salinan kad pengenalan (depan & belakang serta dipalangkan) pemohon
- iii. Salinan Sijil Kelahiran / Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat) pemohon
- iv. Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)
- v. Salinan Sijil Ujian Pencapaian Bahasa Antarabangsa (UPBA) atau yang berkaitan
- vi. Salinan Sijil Kokurikulum  
(Pelaporan Pentaksiran Aktiviti Jasmani Sukan dan Kokurikulum - PAJSK)
- vii. Salinan kad pengenalan ibu **DAN** bapa / penjaga  
(depan & belakang serta dipalangkan)
- viii. Salinan sijil kelahiran ibu **DAN** bapa / penjaga
- ix. Salinan sijil kematian **ATAU** perceraian ibu dan bapa / penjaga (jika berkaitan)
- x. Salinan Penyata Gaji terkini ibu **DAN** bapa / penjaga yang bekerja. Penyata Pencen bagi yang telah bersara. Surat Pengesahan Pendapatan ibu dan bapa / penjaga sah yang bekerja sendiri / tidak bekerja / tiada pendapatan / surirumah.
- xi. Karangan mengenai perihal diri, perancangan pengajian dan kerjaya

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



Sumber: Jabatan Pendaftaran Negara

\*Nota : Dipalang dan ditulis “**MARA**”

5. **BORANG BPPM/B/01 (SURAT KEBENARAN MENGHUBUNGI LHDN/KWSP/BANK/AGENSI-AGENSI LAIN BERKAITAN DAN KEBENARAN MENZAHIRKAN SURAT-SURAT KEPADA PENJAMIN)**

5.1 Borang BPPM/B/01 hendaklah diisi dan ditandatangani dalam **1 salinan asal** bagi penajaan **Dalam Negara ATAU 2 salinan asal** bagi penajaan **Luar Negara**;

5.2 Sila pastikan **maklumat berkaitan serta tandatangan pelajar & penjamin dilengkapkan**.  
Ruangan **Penjamin II** hanya diisi oleh pelajar **tajaan Luar Negara sahaja**.

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

6.1 Borang BPPM/B/02 hendaklah **diisi dan ditandatangani oleh setiap penjamin:-**

6.1.1 **1 salinan asal** (bagi tajaan **Dalam Negara**)

6.1.2 **2 salinan asal** (bagi tajaan **Luar Negara**)

6.2 Warga kerja MARA **TIDAK DIBENARKAN** menjadi penjamin kecuali untuk pinjaman anak sendiri;

6.3 Penjamin yang bersetuju menandatangani perjanjian **tidak boleh menarik diri** dari menjadi penjamin **kecuali mereka yang hilang kelayakan seperti yang diperuntukkan dalam Surat perjanjian (seperti Meninggal Dunia, Hilang Akal, Mufflis)**;

6.4 **Dokumen sokongan bagi Surat Akuan Penjamin** hendaklah disertakan seperti berikut:

Status Pekerjaan	Butiran	Pegawai Pengesah Pendapatan
<b>Bekerja</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Salinan penyata gaji <b>DAN</b> penyata BE yang terkini <b>ATAU</b> Surat Pengesahan Majikan yang dikeluarkan oleh majikan masing-masing.</li> </ul>	Tidak perlu disahkan.
<b>Bekerja sendiri/ tidak bekerja/tiada pendapatan/surirumah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lengkapkan Borang Pengesahan Pendapatan yang telah disediakan.</li> <li>▪ Surirumah/tidak bekerja/tiada pendapatan juga perlu membuat pengesahan tiada pendapatan.</li> </ul>	Rujuk Lampiran 1.
<b>Pesara Kerajaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cetakan penyata bayaran pencen melalui pautan <a href="https://apps.jpapencen.gov.my/penyatabayaran">https://apps.jpapencen.gov.my/penyatabayaran</a></li> </ul>	Tidak perlu disahkan.
<b>Golongan rakyat termiskin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cetakan status pendaftaran eKasih melalui pautan (<a href="https://ekasih.icu.gov.my">https://ekasih.icu.gov.my</a>)</li> </ul>	Tidak perlu disahkan.

6.5 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"> <li>▪ Warganegara Malaysia yang tidak diisytihar muflis &amp; tidak disenaraihitam oleh MARA.</li> <li>▪ Semakan senaraihitam MARA boleh dibuat di Bahagian Kawalan Kredit (BKK) MARA.</li> <li>▪ Sekiranya penjamin telah disenaraihitam, proses pemutihan hendaklah dibuat terlebih dahulu di Bahagian Kawalan Kredit (BKK) MARA.</li> <li>▪ Penjamin hanya layak menjamin dua (2) orang pelajar sahaja dalam satu masa.</li> <li>▪ Penjamin tidak boleh menjadi saksi dalam satu masa.</li> </ul>	
Jika ibu/bapa/penjaga sah menjadi penjamin	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tiada had umur</li> <li>▪ Hanya salah seorang sahaja (ibu <b>ATAU</b> bapa) layak menjadi penjamin</li> </ul>	
Selain ibu/bapa/penjaga sah menjadi penjamin	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umur tidak melebihi 50 tahun dari tarikh menandatangani surat perjanjian MARA</li> </ul>	
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 (PENGESAHAN PENDAPATAN BAGI YANG BEKERJA SENDIRI)

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

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

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



**9. BORANG BPPM/B/04 (MEDICAL EXAMINATION)  
(Pelajar tajaan Luar Negara dan Program YTP sahaja)**

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

**10. DOKUMEN PERJANJIAN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA DAN SURAT IRINGAN**

- 10.1 Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan hendaklah diisi dan diserahkan kepada MARA seperti berikut;
  - 10.1.1 **Tiga (3) Salinan Asal** bagi tajaan **Dalam Negara**; ATAU
  - 10.1.2 **Empat (4) Salinan Asal** bagi tajaan **Luar Negara**; DAN
  - 10.1.3 Setiap salinan Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan mestilah dalam **DOKUMEN ASAL** (salinan *photostat* **TIDAK DITERIMA**).
- 10.2 **Maklumat pelajar, penjamin dan saksi** dalam Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA mestilah dilengkapkan;
- 10.3 Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA perlu **di stapler di BAHAGIAN TENGAH SEBELAH KIRI**. Salinan *photostat* adalah **TIDAK DIBENARKAN** dan Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA **TIDAK BOLEH** ditebuk dan **di binding**;
- 10.4 **Senarai individu yang LAYAK menjadi SAKSI dan PEGAWAI PENGESAH PENDAPATAN** hendaklah dirujuk di **Lampiran 1**;
- 10.5 Saksi dan penjamin **BUKAN** individu yang sama dalam satu permohonan;
- 10.6 Pelajar dan penjamin boleh menggunakan saksi yang sama di dalam Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA;
- 10.7 Sebarang kesilapan dalam dokumen perjanjian hendaklah dipotong **satu (1) garisan sahaja** dan ditandatangani secara ringkas (*initial*) oleh pelajar dan penjamin;
- 10.8 Penjamin disyaratkan supaya menandatangani surat perjanjian dihadapan saksi-saksi;
- 10.9 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.**

10.10 Kaedah penyeteman dan pembayaran duti setem:

- 10.10.1 Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA yang telah diisi lengkap hendaklah dibuat bayaran **Duti Setem bernilai RM10 bagi setiap satu set.** Bayaran duti setem adalah mengikut jumlah set Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA;
- 10.10.2 Permohonan penyeteman dan pembayaran duti setem boleh dilakukan secara dalam talian melalui portal Sistem Taksiran Dan Pembayaran Duti Setem (STAMPS) di pautan <https://stamps.hasil.gov.my> tanpa perlu hadir ke kaunter duti setem;
- 10.10.3 Lampirkan Sijil / Resit Rasmi Setem di setiap set Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA;
- 10.10.4 Bermula Januari 2024 setem hasil ini tidak lagi sah dan tidak diterima.



10.11 Pemulangan Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA

- 10.11.1 Pihak MARA akan memulangkan **dua (2) salinan** Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA kepada pelajar dan penjamin untuk simpanan **(tajaan Dalam Negara)**;
- 10.11.2 Pihak MARA akan memulangkan **tiga (3) salinan** Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA kepada pelajar, penjamin I dan penjamin II untuk simpanan **(tajaan Luar Negara).**

10.12 **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 PENDIDIKAN**

**ANTARA**

**MAJLIS AMANAHRAKYAT**

**DAN**

NAMA PENUH PELAJAR DENGAN HURUF BESAR DAN NO KP

**DAN**

NAMA PENUH PENJAMIN 1 DENGAN HURUF BESAR DAN NO KP

**DAN**

NAMA PENUH PENJAMIN 2 DENGAN HURUF BESAR DAN NO KP  
(TAJAN LUAR NEGARA SAHAJA)

**PERHATIAN!**

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

Lampirkan Sijil / Resit Rasmi Setem  
di setiap set Dokumen Perjanjian Pinjaman Pendidikan MARA

DS\_1 RP (Pin 1/2017)



IBU PEJABAT  
LEMBAGA HASIL DALAM NEGERI MALAYSIA  
MENARA HASIL  
PERSIARAN RIMBA PERMAI  
CYBER 8, 63000 CYBERJAYA  
SELANGOR DARUL EHSAN



RESIT RASMI SETEM  
STAMP OFFICIAL RECEIPT

ASAL

(Sila lekatkan resit rasmi setem ini ke atas surat cara sebagai bukti penyyetaman)  
Please attach this stamp official receipt to the instrument as evidence of stamping

Cara Bayaran *Payment Method* FPX TRANSACTIONS  
No. Adjudikasi *Adjudication No.* S030CG23E06E5E9  
Jenis Surat Cara *Type Of Instrument* PERJANJIAN PINJAMAN PELAJARAN  
Tarikh Surat Cara *Date Of Instrument* 12/12/2023

1 Balasan *Consideration* RM 0.00

2 Maklumat Pihak Pertama / Penjual / Pemberi *First Party / Vendor / Transferor / Assignor*  
MAJLIS AMANAH RAKYAT, (00000)

3 Maklumat Pihak Kedua / Pembeli / Penerima *Second Party / Purchaser / Transferee / Assignee*  
MUHAMMAD ADIB FAHMIE

Butiran Harta / Suratcara *Property / Instrument Description*  
TIDAK BERKENAAN



Balasan:  
Anggaran Pinjaman Pelajaran  
(rujuk Lampiran A)

Pihak Pertama:  
Majlis Amanah Rakyat  
(00000)

Pihak Kedua:  
Nama Pelajar

Dengan ini disahkan surat cara ini disetem dan diindors seperti maklumat di bawah:  
This is to certify this instrument is stamped and indorsed as below:

No. Resit Rasmi Setem <i>Stamp Official Receipt No.</i>	S1302C230552242
Tarikh Penysetaman <i>Date of Stamping</i>	12/12/2023
Duti Setem Dikenakan <i>Amount of Stamp Duty</i>	RM 10.00
Penalti <i>Penalty</i>	RM 0.00
Pelaksanaan <i>Adjustment</i>	RM 0.00
Jumlah Dibayar <i>Total Amount Paid</i>	RM 10.00
Indorsemen <i>Indorsement (Aktid Setem 1948)</i>	Seksyen 27

Pemunggal Duti Setem

No. Kelulusan Perbendaharaan *Treasury Approval No.* : KK/BSKK/10/600-2/1/2(60)

Tarikh Cetak *Printed Date* : 12/12/2023 11:48:24

Pengesahan ketulenan Resit Rasmi Setem ini boleh dipastikan di [stamps.hasil.gov.my](https://stamps.hasil.gov.my) atau melalui aplikasi telefon pintar  
The authenticity of this Stamp Official Receipt can be verified at [stamps.hasil.gov.my](https://stamps.hasil.gov.my) or by mobile app  
Ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani  
This is a computer generated printout and no signature is required

--- tamat/end ---

**MUKA SURAT 1**

Perjanjian ini dibuat pada.....haribulan.....20.....

ISI MENGIKUT TARIKH SETEMDIMATIKAN

**MUKA SURAT 25**

PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS Pihak-pihak dengan ini menurunkan tandatangan masing-masing pada hari dan tarikh yang dinyatakan di atas.

Ditandatangani oleh dan bagi pihak ]  
MAJLIS AMANAH RAKYAT (MARA) ]  
Di hadapan ]

DIKOSONGKAN

Ditandatangani oleh Pelajar ]  
Nama: ]  
No.Kad Pengenalan: ]

DIISI OLEH PELAJAR

Di hadapan ]

SAKSI  
(RUJUK LAMPIRAN 1 M/S 23)

Ditandatangani oleh Penjamin I ]  
Nama: ]  
No.Kad Pengenalan: ]  
Pekerjaan: ]

DIISI OLEH PENJAMIN I  
(RUJUK PERKARA 6)

Di hadapan ]

SAKSI  
(RUJUK LAMPIRAN 1 M/S 23)

Ditandatangani oleh Penjamin II ]  
Nama: ]  
No.Kad Pengenalan: ]  
Pekerjaan: ]

DIISI OLEH PENJAMIN II  
(RUJUK PERKARA 6)

Di hadapan ]

SAKSI  
(RUJUK LAMPIRAN 1 M/S 23)

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

**MUKA SURAT 27**

**JADUAL A**

ITEM	PERKARA	BUTIR-BUTIR
1.	Pelajar	<p><b>Nama:</b></p> <p><b>No. K/P:</b></p> <p><b>Alamat:</b></p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;">                     DIISI OLEH PELAJAR DAN ALAMAT RUMAH TETAP                 </div>
2.	Penjamin-Penjamin	<p><b>Nama:</b></p> <p><b>No. K/P:</b></p> <p><b>Alamat:</b></p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;">                     DIISI OLEH PENJAMIN I DAN ALAMAT RUMAH TETAP                 </div> <p><b>Nama:</b></p> <p><b>No. K/P:</b></p> <p><b>Alamat:</b></p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;">                     DIISI OLEH PENJAMIN II DAN ALAMAT RUMAH TETAP                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px; margin-top: 10px;">                     NOTA:                      RUANGAN PENJAMIN II DIISI BAGI PELAJAR TAJAAN <u>LUAR NEGARA SAHAJA</u> </div>
3.	Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan	<p><b>No.Ruj.:</b></p> <p><b>Tarikh:</b></p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;">                     BIL. MARA:330.....                      TARIKH: .....                      (RUJUK SURAT TAWARAN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA)                 </div>
4.	Institusi Pengajian	<div style="border: 1px dashed black; height: 100px; width: 100%;"></div>
5.	Kursus Pengajian	
6.	Tempoh Pinjaman	
7.	Tempoh Pengajian	<div style="border: 1px dashed black; height: 100px; width: 100%;"></div>
8.	Pinjaman	
9.	Obligasi, syarat dan terma tambahan	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 100px;">                     DIKOSONGKAN                 </div>

## SENARAI INDIVIDU YANG LAYAK MENJADI SAKSI / PENGESAH PENDAPATAN

<b>DOKUMEN BERKAITAN</b>	Akuan Pendapatan / Penyata Gaji / Perjanjian Pinjaman
<b>KELAYAKAN</b>	Warganegara Malaysia berumur 18 tahun ke atas yang bermastautin di Malaysia
<b>JAWATAN</b>	<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>
<b>KATEGORI</b>	<p><b>i. KUMPULAN PENGURUSAN DAN PROFESIONAL (Gred 41 / Kumpulan A ke atas)</b> Semua Pegawai Kerajaan Gred 41 / Kumpulan A dan ke atas di Kementerian / Jabatan Persekutuan dan Negeri / Pejabat Daerah</p> <p><b>ii. PEGAWAI PENDIDIKAN</b></p> <p>a) Pensyarah di IPTA / Politeknik / Kolej Komuniti</p> <p>b) Pegawai Pendidikan Negeri / Daerah</p> <p>c) Pengetua / Guru Besar / Guru Penolong Kanan (Gred 41 ke atas)</p> <p><b>iii. PEGAWAI PERKHIDMATAN PERUBATAN / KESIHATAN</b> Semua doktor yang bertugas di Hospital dan di Pusat Kesihatan Kerajaan sahaja</p> <p><b>iv. PEGAWAI KEHAKIMAN DAN PERUNDANGAN</b></p> <p>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)</p> <p>b) Semua Peguambela dan Peguamcara (sertakan nombor pendaftaran dan alamat syarikat)</p> <p>c) Semua Pesuruhjaya Sumpah</p> <p>d) Jaksa Pendamai</p> <p><b>v. PEGAWAI BERUNIFORM</b></p> <p>a) Tentera (Kapten dan ke atas)</p> <p>b) Polis (Pen. Penguasa dan ke atas / No. KP bermula huruf G)</p> <p>c) Pegawai Penjara (Penguasa Penjara dan ke atas)</p> <p>d) Pegawai Bomba (Penguasa Bomba)</p> <p>e) Jabatan Perhutanan (Pemelihara Hutan Gred 1 / Pegawai Hidupan Liar)</p> <p>f) Jabatan Laut (Jurutera Laut dan ke atas)</p> <p>g) Kastam (Penguasa Kastam dan ke atas)</p> <p><b>vi. LAIN-LAIN</b></p> <p>a) 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)</p> <p>b) Pengurus FELDA / Pengerusi Jawatankuasa dan Keselamatan Rancangan (JKKR)</p> <p>c) SABAH dan SARAWAK – Ketua Kaum / Ketua Anak Negeri / Temenggong / Kapitan / Pemanca</p> <p>d) Ahli Parlimen / Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)</p>

**Nota:**

- Hanya kategori i hingga vi di atas sahaja yang layak menjadi saksi / pengesah pendapatan. Selain daripada kategori tersebut adalah tidak dibenarkan.
- Ibu, Bapa & Penjaga pemohon TIDAK DIBENARKAN menjadi saksi / pengesah pendapatan.
- Tandatangan bagi pihak (b/p) tidak dibenarkan.
- Tandatangan hendaklah menggunakan pen. Tandatangan menggunakan cop (*stamp*) atau digital TIDAK DIBENARKAN.
- Setiap pengesahan oleh pegawai yang layak di atas salinan dokumen mestilah mempunyai nama penuh pegawai, no. kad pengenalan pegawai, jawatan pegawai, nama jabatan pegawai dan alamat tempat kerja pegawai tersebut.
- Tandatangan tanpa cop (*stamp*) dan maklumat penuh / jawatan pegawai adalah TIDAK DITERIMA.