



# **PANDUAN PERMOHONAN PINJAMAN PENDIDIKAN MARA YTP 2024**

Dikemas kini setakat 23 MEI 2024

## SENARAI SEMAK MUAT NAIK DOKUMEN YTP 2024

BIL.	DOKUMEN MANDATORI (WAJIB)
1	Salinan Kad Pengenalan Pemohon
2	Salinan Kad Pengenalan Bapa/Penjaga
3	Salinan Kad Pengenalan Ibu/Penjaga
4	Salinan Sijil Kelahiran Pemohon/Sijil Pengangkatan (bagi anak angkat)
5	Salinan Sijil Kelahiran Bapa/Penjaga <b>(sekiranya maklumat bapa tidak diketahui atau sijil kelahiran hilang/rosak/musnah, pemohon perlu mendapatkan cabutan sijil kelahiran di Jabatan Pendaftaran Negara)</b>
6	Salinan Sijil Kelahiran Ibu/Penjaga <b>(sekiranya maklumat ibu tidak diketahui atau sijil kelahiran hilang/rosak/musnah, pemohon perlu mendapatkan cabutan sijil kelahiran di Jabatan Pendaftaran Negara)</b>
7	Salinan Penyata Gaji <b>DAN</b> Penyata BE terkini : Bapa/Penjaga atau Surat Pengesahan Pendapatan * Surat Pengesahan Pendapatan (Rujuk Panduan Permohonan)
8	Salinan Penyata Gaji <b>DAN</b> Penyata BE terkini : Ibu/Penjaga atau Surat Pengesahan Pendapatan * Surat Pengesahan Pendapatan (Rujuk Panduan Permohonan)
9	Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)

BIL.	DOKUMEN-DOKUMEN LAIN (JIKA BERKAITAN)
1	Salinan Sijil Kokurikulum – Pelaporan Pentaksiran Aktiviti Jasmani Sukan dan Kokurikulum (PAJSK)
2	Salinan Sijil Ujian Pencapaian Bahasa Antarabangsa (UPBA) atau yang berkaitan
3	Salinan Gambar Passport Terkini Pelajar (format pdf)
4	Salinan Sijil Pernikahan (Ibu/Bapa tiri)
5	Salinan Kematian (Ibu/Bapa)
6	Salinan Sijil Penceraian (Ibu/Bapa)

## SALINAN KAD PENGENALAN DAN STATUS PEKERJAAN

Pastikan setiap salinan kad pengenalan pelajar, penjaga dan penjamin dipalangkan di bucu dokumen.



Sumber: Jabatan Pendaftaran Negara

\*Nota : Dipalang TUJUAN : sila tulis “**MARA**”

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/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

## PENGESEHAN PENDAPATAN DAN KELAYAKAN PENJAMIN

### 1. Pengesahan Pendapatan

1.1 Borang Pengesahan Pendapatan **hanya perlu diisi oleh ibu dan bapa/penjaga sah** yang berstatus **Bekerja Sendiri/Tidak Bekerja/Tiada Pendapatan/Surirumah**. Sila abaikan borang ini jika tidak berkenaan.

1.2 Sila **rujuk Lampiran 1** bagi senarai pegawai yang layak untuk mengesahkan pendapatan penjamin.

### 2. Kelayakan menjadi penjamin adalah seperti berikut:

Perkara	Pengajian	
	Dalam Negara	Luar Negara
<b>Penjamin</b>	Satu (1) penjamin	Dua (2) penjamin
<b>Warganegara</b>	Warganegara Malaysia	
<b>Penjamin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Warganegara Malaysia yang tidak diisytihar muflis &amp; tidak disenarai hitam oleh MARA.</li> <li>▪ Semakan senarai hitam MARA boleh dibuat di Bahagian Kawalan Kredit (BKK) MARA.</li> <li>▪ Sekiranya penjamin telah disenarai hitam, 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>	
<b>Jika ibu/bapa/penjaga yang sah menjadi penjamin</b>	<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>	
<b>Selain ibu/bapa/penjaga yang sah menjadi penjamin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Umur tidak melebihi 50 tahun dari tarikh menandatangani surat perjanjian MARA.</li> </ul>	
<b>Gaji / Pendapatan</b>	> RM500.00 sebulan	> RM1,000.00 sebulan
<b>Bagi ibu/bapa/penjaga golongan rakyat termiskin</b>	Dikecualikan dari kategori pendapatan di atas dengan syarat status golongan rakyat termiskin mestilah tersenarai di dalam senarai JPM/EPU.	

**BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN  
(DIISI OLEH IBU / BAPA / PENJAGA SAH YANG :  
BEKERJA SENDIRI / TIDAK BEKERJA / TIADA PENDAPATAN / SURIRUMAH)**

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

<b>Nama Ibu/bapa/Penjaga</b>	:	
<b>No. Kad Pengenalan</b>	:	
<b>Alamat Tetap</b>	:	

Merujuk butiran di atas, saya adalah (**ibu / bapa / penjaga**) 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/tidak bekerja/tiada pendapatan/surirumah**

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)**

## 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>	a) Terdiri daripada Pegawai Kerajaan, hendaklah menjawat jawatan tetap dan memegang jawatan pentadbiran Gred 41 ke atas. b) Bagi individu yang bukan Pegawai Kerajaan, mereka hendaklah yang telah diberi kuasa perundangan.
<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 b) Pegawai Pendidikan Negeri / Daerah 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) b) Semua Peguambela dan Peguamcara (sertakan nombor pendaftaran dan alamat syarikat) c) Semua Pesuruhjaya Sumpah d) Jaksa Pendamai</p> <p><b>v. PEGAWAI BERUNIFORM</b></p> <p>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><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) 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><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hanya kategori i hingga vi diatas sahaja yang layak menjadi saksi / pengesah pendapatan. Selain daripada kategori tersebut adalah tidak dibenarkan.</li> <li>- Ibu, Bapa &amp; Penjaga pemohon TIDAK DIBENARKAN menjadi saksi / pengesah pendapatan.</li> <li>- Tandatangan bagi pihak (b/p) tidak dibenarkan.</li> <li>- Tandatangan hendaklah menggunakan pen. Tandatangan menggunakan cop (<i>stamp</i>) atau digital TIDAK DIBENARKAN.</li> <li>- 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.</li> <li>- Tandatangan tanpa cop (<i>stamp</i>) dan maklumat penuh / jawatan pegawai adalah TIDAK DITERIMA.</li> </ul>	