PANDUAN

MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN PENGAJIAN

Unit Pusat Institusi MARA (UPIM)
Bahagian Pendidikan Tinggi (BPT)
Tingkat 12, Ibu Pejabat MARA
21, Jalan Raja Laut
50609 Kuala Lumpur

03-2691 5111:
Sambungan: 1734/1736 Faks: 03-2691 4457

PERHATIAN: MUSTAHAK DIBACA DAN DIFAHAMI SEBELUM MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN

1. Semua pelajar yang ditawarkan untuk mengikuti pengajian Bahagian Pendidikan Tinggi MARA adalah dikehendaki memenuhi dan menandatangani 3 salinan dokumen perjanjian. Sila rujuk muka surat 2 dan 3 bagi syarat-syarat saksi dan penjamin serta cara mematikan setem.

   Sila rujuk contoh-contoh pengisian dokumen perjanjian seperti di Muka Surat berikut:-

   a) Muka Surat 4 - Muka Hadapan Dokumen
   b) Muka Surat 5 - Tandatangan Penjamin / Saksi
   c) Muka Surat 6 - Jadual

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 tulisan bertindih / berulang (overlapping) tidak dibenarkan.

3. Tiap-tiap kesilapan hendaklah dipotong dengan **satu garisan** dan ditandatangani (initial) oleh pelajar dan kedua-dua penjamin di tepi kesilapan. Getah pemadam tidak boleh digunakan.

4. Sekiranya Dokumen Perjajian tidak dipenuhi dengan sempurna mengikut peraturan-peraturan / cara-cara yang ditetapkan, **pembayaran elaun akan digantung sehingga diperbetulkan semua dengan sempurna**.

5. Jika ada kemusykilan mengenai peraturan-peraturan / cara-cara tersebut, sila berhubung dengan Pegawai MARA Negeri / Daerah yang berdekatan.

6. Salinan Dokumen Perjanjian tersalah isi, dokumen perjanjian baru boleh diperolehi dengan bayaran RM5.00 setiap satu set. Bayaran boleh dibuat di Pejabat MARA Negeri atau Pejabat MARA Daerah dan salinan resit tersebut hendaklah dipos kepada UPIM.

7. Pihak UPIM akan menghantar dokumen perjanjian yang baru melalui pos setelah salinan resit bayaran diterima.

Muka Surat 5, para 8 – DOKUMEN PERJANJIAN

Tulis tarikh surat tawaran daripada MARA *(surat tawaran pertama)*

8. Adalah dengan ini dipersetujui bahawa jadual dan syarat-syarat tambahan yang dilampirkan bersama dan Surat Tawaran yang bertarikh (Nyatakan tarikh surat tawaran dikeluarkan) menjadi sebahagian daripada Perjanjian ini.

Muka Surat 6 – DOKUMEN PERJANJIAN

Penuntut dan kedua-dua penjamin hendaklah menandatangani di hadapan saksi-saksi yang diiktiraf oleh Majlis sahaja seperti berikut;

a) Hakim
b) Pegawai-Pegawai Daerah
c) Penolong Pegawai Daerah
d) Pegawai-Pegawai MARA Negeri / Daerah
e) Pegawai-Pegawai Kerajaan / Badan Berkanun (Kumpulan A dan B)
f) Penghulu-Penghulu, Ketua Kampung dan setara dengannya

Saksi-saksi hendaklah menandatangani pada ruangan seperti contoh di sebelah. Saksi-saksi kepada pelajar dan penjamin boleh orang yang sama. Butir-butir mengenai saksi-saksi mestilah dipenuhkan seperti dalam contoh disebelah.

Syarat-syarat membolehkan seseorang untuk menjadi penjamin ialah;

a) Warganegara Malaysia
b) Berpendapatan tetap tidak kurang RM500.00 sebulan, contoh; Pegawai Kerajaan atau Firma.
c) Umur tidak melebihi 50 tahun.
d) Baru sekali sahaja menjadi penjamin.
e) Ibu atau bapa (salah seorang sahaja) layak menjadi penjamin. Umur ibu/bapa boleh melebihi 50 tahun.
f) Pegawai MARA tidak dibenarkan menjadi penjamin kepada pelajar kecuali anak sendiri.

Muka Surat 7 – DOKUMEN PERJANJIAN

Sila isikan butiran di jadual. Gunakan tulisan huruf besar sahaja *(Block Letters).*

Butiran 1 : Tarikh dokumen perjanjian dimatikan setem

Butiran 2 : Rujuk kepada nama, alamat serta no.K/P Pelajar

Butiran 3 : Rujuk kepada nama, alamat serta no. K/P Penjamin

Butiran 4 : Tulis nama kursus yang ditawarkan

Butiran 5 : Tulis nama kolej seperti di surat tawaran

Butiran 6 : Tempoh pengajian yang ditetapkan

CUKAI SETEM

Tiga salinan Dokumen Perjanjian dikenakan setem dan bayaran seperti yang ditentukan oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN).

a) Proses matikan setem boleh dilakukan walaupun Wakil MARA / Saksi MARA belum menandatangani di ruang pihak MAJLIS AMANAH RAKYAT pada Dokumen Perjanjian.

CARA MEMATIKAN SETEM

Pelajar hanya perlu melekatkan setem-setem hasil / cop mati setem pada muka hadapan Dokumen Perjanjian di penjuru atas sebelah kanan dan dimatikan setem di mana-mana Pejabat Pemungut Cukai Setem.
(Harga setem RM 10.00 setiap dokumen)

DOKUMEN PERJANJIAN YANG DIISI TIDAK MENGIKUT PERATURAN AKAN DIKEMBALIKAN DAN KAMI TIDAK BERTANGGUNGJAWAB ATAS KELEWATAN PEMBAYARAN ELAUN KELAK. PEMBAYARAN HANYA DIBUAT SETELAH DOKUMEN PERJANJIAN DIISI DENGAN BETUL.

Muka Hadapan Dokumen

Gunakan tulisan huruf besar sahaja (Block Letters)

PERJANJIAN PENGAJIAN

ANTARA

(Tulis Nama Penuntut)
HURUF BESAR

.....

DAN

MAJLIS AMANAH RAKYAT

DAN

(Tulis Nama Penjamin)
HURUF BESAR

.....

****

PERJANJIAN

****

BERTARIKH: (Tarikh matikan setem)

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

Ditandatangani oleh		]
PELATIH		]
		] (tandatangan pelatih)
		] .....
di hadapan:		] Tandatangan
Nama:	Adem B. Azlan	]
No.kad Pengenalan:	751105-08-5117	]
Cop Rasmi Jawatan:	Pen. Pegawai Daerah	] .....
	Tanjung Malim, Perak	] Tandatangan Saksi
Disempurnakan, ditandatangani		] (Kosongkan ruang ini untuk
Dan diserahkan oleh:		] ditandatangani oleh
bagi pihak MAJLIS AMANAH RAKYAT		] Pegawai MARA pada hari
		] pendaftaran)
di hadapan:		]
Ditandatangani oleh		]
PENJAMIN		] (tandatangan penjamin)
		] .....
di hadapan:		] Tandatangan
Nama:	Adem B. Azlan	]
No.Kad Pengenalan:	751105-08-5117	]
Cop Rasmi Jawatan:	Pen.Pegawai Daerah	] .....
	Tanjung Malim, Perak	] Tandatangan Saksi

JADUAL

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

BAHAGIAN		BUTIR-BUTIR
1.	TARIKH PERJANJIAN	.....hb. ..... (Isikan tarikh dokumen perjanjian dimatikan setem)
2.	NAMA DAN ALAMAT PELATIH	Nama : ..... Alamat : .... No. K/P : .....
3.	NAMA DAN ALAMAT PENJAMIN	Nama : ..... Alamat : .... No. K/P : .....
4.	KURSUS TERSEBUT	(Isikan nama kursus yang ditawarkan seperti dalam surat tawaran)
5.	KURSUS TERSEBUT	(Isikan nama kolej tempat kursus ditawarkan seperti dalam surat tawaran)
6.	KURSUS TERSEBUT	(Isikan tempoh pengajian seperti dalam surat tawaran)