

PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN)

PEKELILING PTPTN BILANGAN 1 TAHUN 2002

GARIS PANDUAN PENGURUSAN PINJAMAN BAGI PELAJAR-PELAJAR INSTITUSI PENDIDIKAN TINGGI SWASTA (IPTS)

1. TUJUAN.

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai garis panduan pengurusan pinjaman pendidikan PTPTN bagi pelajar-pelajar IPTS.

2. LATARBELAKANG.

- 2.1 PTPTN telah mula menyediakan pinjaman pendidikan kepada pelajar-pelajar IPTS sejak tahun 1997. Bagaimanapun kemudahan ini terhad kepada 3 IPTS yang utama iaitu Universiti Multimedia, Universiti Tenaga Nasional dan Universiti Teknologi Petronas. Kemudahan pinjaman diperluaskan kepada semua pelajar IPTS mulai tahun 2000.
- 2.2 Berikutan perluasan kemudahan kepada semua pelajar IPTS, PTPTN mengenalpasti beberapa masalah telah wujud samada diperingkat permohonan, pengedaran surat tawaran dan pembayaran wang pinjaman. Ini telah menjejaskan keberkesanan perkhidmatan yang disediakan oleh PTPTN. Bagi mengatasinya, PTPTN telah membuat keputusan untuk mengedarkan garis panduan yang lebih jelas berkaitan dengan pengurusan pinjaman pendidikan melalui Pekeliling ini.

3. PERMOHONAN PINJAMAN PENDIDIKAN.

- 3.1 Pelajar-pelajar IPTS yang memenuhi syarat berikut layak memohon pinjaman pendidikan PTPTN.
 - i) Warganegara Malaysia.

- ii) Lulus Sijil Pelajaran Malaysia.
- iii) Telah mendaftar untuk mengikuti kursus peringkat diploma atau ijazah Sarjana Muda yang diluluskan Lembaga Akreditasi Negara (LAN) dan Jabatan Pendidikan Swasta (JPS), Kementerian Pendidikan. Kursus-kursus tahap profesional tidak layak mendapat pinjaman PTPTN.
- iv) Mempunyai kelayakan masuk yang disyaratkan oleh JPS untuk mengikuti kursus berkaitan. Bagi pelajar yang mempunyai kelayakan yang berbeza daripada yang disyaratkan, pengesahan bahawa kelayakan tersebut setaraf dengan kelayakan yang disyaratkan hendaklah diperolehi daripada JPS.
- v) Tiada penaja lain.

3.2 Semua permohonan hendaklah menggunakan borang OMR yang ditetapkan oleh PTPTN daripada semasa ke semasa dan dikemukakan melalui IPTS. Tempoh sah laku OMR adalah 6 bulan daripada tarikh pembelian.

3.3 IPTS dikehendaki menyemak dan memastikan semua borang permohonan telah lengkap diisi oleh pelajar masing-masing sebelum mengemukakan kepada PTPTN. Perkara penting yang perlu diberikan perhatian ialah:

- i) Semua dokumen sokongan telah disahkan.
- ii) Nama kursus dan tahap kursus (Diploma atau Ijazah) pada surat tawaran kemasukan ke IPTS adalah sama seperti yang diluluskan oleh JPS. Tarikh mula pelajar mendaftar dan tarikh tamat kursus bagi pelajar berkaitan dinyatakan dengan jelas pada surat tawaran.
- iii) Tempoh pengajian yang ditawarkan kepada pelajar untuk kursus berkaitan tidak melebihi tempoh yang diluluskan oleh JPS.
- iv) Pelajar yang memohon pinjaman mempunyai kelayakan masuk untuk kursus berkaitan sebagaimana yang disyaratkan oleh JPS disamping syarat wajib seperti di perenggan 3.1 di atas.

3.4 Borang-borang permohonan hendaklah dihantar oleh IPTS kepada PTPTN mengikut kaedah dibawah:

- i) Borang-borang OMR diasingkan mengikut jurusan dan peringkat pengajian. Senarai pelajar yang terlibat diletakkan di bahagian atas borang-borang tersebut.
- ii) Satu salinan surat kelulusan JPS disertakan bagi setiap jurusan dan peringkat pengajian.
- iii) Borang-borang permohonan disusun dan diikat dengan baik atau dimasukkan ke dalam kotak yang bersesuaian.

- 3.5 Permohonan secara individu oleh pelajar tanpa melalui IPTS tidak akan dilayan.
- 3.6 IPTS akan dimaklumkan secara bersurat mengenai senarai pelajar yang permohonan mereka telah diterima dan diproses mengikut kategori berikut:
- i) Lengkap – akan dibawa kepada mesyuarat Jawatankuasa Pinjaman dan Lembaga Pengurusan untuk keputusan.
 - ii) Tidak Lengkap – tidak dipertimbangkan. IPTS boleh mengambil semula untuk dilengkapkan dalam tempoh sebulan daripada tarikh surat makluman PTPTN. Kelewatan melengkapkan permohonan akan menjejaskan peluang mendapat pinjaman. Selepas tempoh tersebut borang-borang berkaitan akan disimpan untuk tindakan pelupusan.
 - iii) Tidak layak – tidak dipertimbangkan atas sebab-sebab kursus tidak diluluskan JFS, masih ada baki hutang atau sebab-sebab lain yang akan dijelaskan bersama-sama surat makluman PTPTN.

4. SURAT TAWARAN DAN DOKUMEN PERJANJIAN.

- 4.1 IPTS akan dimaklumkan mengenai senarai pelajar yang diluluskan pinjaman sebaik sahaja keputusan Lembaga Pengurusan diperolehi samada secara edaran atau melalui mesyuarat. PTPTN akan menghantar senarai pelajar yang diluluskan bersama-sama dokumen surat tawaran kepada IPTS untuk diedarkan kepada pelajar-pelajar. Sesi penerangan oleh pegawai-pegawai PTPTN mengenai pengisian dokumen perjanjian boleh diadakan sekiranya masa bersesuaian. Walau bagaimanapun, panduan pengisian perjanjian yang dikepilkan bersama-sama surat tawaran boleh digunakan untuk tujuan tersebut.
- 4.2 IPTS dikehendaki memastikan dokumen berikut dikemukakan semasa mengembalikan dokumen perjanjian kepada PTPTN:
- i) Surat iringan yang mengandungi senarai pelajar yang telah menyempumakan dokumen surat tawaran dan perjanjian.
 - ii) Satu salinan surat tawaran yang telah ditandatangani ruangan akuan penerimaannya oleh pelajar. Satu salinan adalah untuk simpanan pelajar.
 - iii) Dua salinan asal perjanjian yang telah disempumakan oleh pelajar termasuk pembayaran Duti Setem.
 - iv) Borang pindaan maklumat yang telah diisi sekiranya terdapat perbezaan maklumat pada surat tawaran.

4.3 Tawaran pinjaman hanya sah dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh dikeluarkan. Sekiranya dalam tempoh tersebut, PTPTN tidak menerima dokumen perjanjian yang telah disempurnakan daripada IPTS atau pelajar, tawaran pinjaman akan dibatalkan. Permohonan seterusnya daripada pelajar adalah tertakluk kepada peruntukan dan peraturan semasa. Untuk mengelakkan daripada pembatalan tawaran, pelajar dinasihatkan untuk menyemak dengan HEP masing-masing daripada semasa ke semasa.

4.4 PTPTN berhak menarik balik atau membatalkan tawaran pinjaman dan mengambil tindakan undang-undang sekiranya didapati kemudian bahawa IPTS atau pelajar dengan sengaja memalsukan maklumat bagi mendapatkan kelulusan pinjaman PTPTN.

5. KADAR PINJAMAN.

5.1 Kadar pinjaman sedia ada untuk pelajar-pelajar IPTS adalah seperti di Lampiran A.

6. BAYARAN PINJAMAN.

6.1 Bayaran pinjaman pendidikan adalah disalurkan melalui IPTS. Untuk tujuan ini IPTS dikehendaki memaklumkan secara bersurat mengenai alamat dan nombor akaun bank yang ditentukan IPTS untuk pembayaran pinjaman pendidikan.

6.2 Untuk bayaran pertama, pembayaran hanya dibuat setelah perjanjian yang sempurna diterima oleh PTPTN. Bagi bayaran berikutnya, pembayaran akan dibuat setelah menerima pengesahan daripada IPTS mengenai status berikut:

- i) Masih aktif meneruskan pengajian
- ii) Lulus peperiksaan pada semester sebelumnya dengan keputusan GPA 2.0 dan ke atas
- iii) Tidak menerima penaja lain dan tidak menolak pinjaman PTPTN
- iv) Status lain yang ditetapkan daripada semasa ke semasa oleh PTPTN

Maklumat pengesahan pelajar aktif hendaklah dikemukakan pada setiap awal semester kepada PTPTN dalam bentuk "hardcopy" dan "softcopy" mengikut format yang ditetapkan seperti di Lampiran B. Kegagalan mengemukakan maklumat mengikut format yang ditetapkan akan menjejaskan urusan pembayaran.

- 6.3 PTPTN akan menghantar data pelajar dalam bentuk "hardcopy" dan "softcopy" bersama-sama cek atau pindahan wang bagi setiap pembayaran. Pengesahan penerimaan secara bersurat hendaklah dikemukakan kepada PTPTN.
- 6.4 IPTS dikehendaki mengemukakan laporan pembayaran bagi setiap pelajar dalam tempoh 1 bulan selepas cek atau pindahan wang pembayaran diterima daripada PTPTN dengan menggunakan format di Lampiran B. Carta Aliran pengurusan bayaran pinjaman bagi pelajar lama adalah seperti di Lampiran C.
- 6.5 IPTS dikehendaki untuk membuat bayaran kepada pelajar setelah ditolak apa-apa bayaran yuran pengajian, asrama dan seumpamanya dalam tempoh 14 hari selepas pembayaran diterima daripada PTPTN. PTPTN berhak mengambil tindakan yang bersesuaian sekiranya didapati mana-mana IPTS menyimpan wang pelajar, tanpa sebab-sebab yang munasabah.
- 6.6 PTPTN berhak melakukan tindakan pengauditan ke atas IPTS pada bila-bila masa bagi memastikan tiada penyelewengan ke atas wang pinjaman pendidikan PTPTN.

7. PERLINDUNGAN INSURANS.

- 7.1 Semua pelajar yang mendapat pinjaman PTPTN dikehendaki mengambil perlindungan insurans. Ianya bertujuan untuk membolehkan bayaran balik pinjaman pendidikan diteruskan oleh syarikat insurans sekiranya pelajar-pelajar berkaitan meninggal dunia atau mengalami keilatan kekal. Urusan perlantikan syarikat insurans dan bayaran premium (dipotong daripada jumlah pinjaman) akan diuruskan oleh PTPTN.

8. PENAHANAN BAYARAN.

- 8.1 Bayaran pinjaman akan ditahan apabila pelajar menanggukkan pengajian atas sebab-sebab yang dibenarkan oleh IPTA. Sekiranya penanggukan pengajian dibuat setelah pelajar menerima bayaran, PTPTN akan menahan bayaran bagi semester yang berikutnya.
- 8.2 Selaras dengan keputusan Kerajaan, PTPTN akan menahan pembayaran pinjaman bagi pelajar-pelajar yang memasuki IPTS mulai semester Mei 2002 sekiranya keputusan peperiksaan bagi semester

tersebut kurang daripada GPA 2.0. Penahanan bayaran akan dibuat pada semester yang berikutnya.

8.3 Tiada bayaran tunggakan akan dibuat untuk tempoh penahanan bayaran.

9. PEMBERHENTIAN BAYARAN.

9.1 Pemberhentian bayaran pinjaman akan dibuat apabila pelajar gagal meneruskan pengajian pada peringkat, jurusan atau Institusi yang ditetapkan semasa permohonan pinjaman. Pelajar dikehendaki membayar balik wang yang telah diperolehi daripada PTPTN sepanjang tempoh pengajian yang telah diikuti sebagaimana yang ditetapkan dalam perjanjian.

9.2 Rayuan untuk menangguhkan bayaran atau penjadualan semula hendaklah dikemukakan kepada PTPTN sekiranya pelajar tidak mampu membayar balik pinjaman sebagaimana yang dijadualkan.

9.3 Bagi kes-kes pertukaran IPTS atas sebab-sebab pemberhentian kursus atau penutupan kursus IPTS, pelajar dibenarkan merayu untuk meneruskan pinjaman tertakluk kepada peringkat dan jurusan pengajian adalah sama seperti yang diluluskan lebih awal. Rayuan dibuat dengan mengemukakan perkara berikut:

- i) Surat rayuan daripada pelajar yang menyatakan sebab pertukaran IPTS.
- ii) Surat perlepasan IPTS asal.
- iii) Surat penerimaan IPTS baru.

10. PINJAMAN KEDUA.

10.1 Pelajar yang telah mendapat pinjaman PTPTN untuk pengajian yang terdahulu tetapi gagal menamatkan pengajian boleh memohon pinjaman kedua untuk meneruskan pengajian mereka setelah hutang terdahulu diselesaikan.

10.2 Pelajar yang telah mendapat pinjaman PTPTN dan berjaya menamatkan pengajian yang terdahulu boleh memohon pinjaman untuk meneruskan pengajian ke peringkat yang lebih tinggi. Permohonan untuk peringkat pengajian yang sama tidak akan dipertimbangkan.

10.3 Pertimbangan bagi pinjaman kedua akan dibuat sekiranya peruntukan mencukupi.

11. PERLANJUTAN TEMPOH PINJAMAN

11.1 Perlanjutan tempoh pinjaman tidak dipertimbangkan kecuali atas sebab-sebab di bawah:

- i) Perubahan struktur pengajian yang melibatkan penambahan tempoh pengajian.
- ii) Masalah kesihatan.

11.2 Permohonan perlanjutan tempoh pinjaman hanya akan dipertimbangkan sekiranya peruntukan mencukupi.

12. BAYARAN BALIK PINJAMAN.

12.1 Bayaran balik secara ansuran bulanan hendaklah dibuat berdasarkan amaun yang telah ditetapkan. Amaun ini adalah termasuk kos pentadbiran 4% yang dikira atas baki berkurangan.

12.2 Pembayaran balik hendaklah mula dibuat selepas 6 bulan tamat pengajian atau sebaik sahaja mendapat pekerjaan yang mana lebih dahulu.

12.3 Pembayaran balik hendaklah dibuat melalui Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN), terus kepada PTPTN atau melalui kaedah lain yang ditetapkan daripada semasa ke semasa oleh PTPTN.

13. PENGECUALIAN.

13.1 PTPTN berhak pada bila-bila masa menurut budibicara mutlakanya untuk membuat pindaan, penambahan atau pengecualian kepada mana-mana peraturan yang terdapat dalam Pekeliling ini.

14. TARIKH KUATKUASA.

14.1 Pekeliling ini berkuatkuasa pada 1 Disember 2002.

15. **HEBAHAN.**

- 15.1 IPTS adalah bertanggungjawab untuk membuat hebahan yang bersesuaian bagi memastikan pelajar yang berminat memohon pinjaman PTPTN mengetahui mengenai garis panduan ini. Ianya akan dapat mengelakkan sebarang kesulitan semasa mengemukakan permohonan.

16. **PERTANYAAN.**

- 16.1 Sebarang pertanyaan mengenai Pekeliling ini boleh dikemukakan kepada:

Ketua Eksekutif
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional
Bahagian Pinjaman Pelajar
Lot G2, Tingkat Bawah, Wisma Chase Perdana
Off Jalan Semantan, Damansara Heights
50490 KUALA LUMPUR.
Telefon : 03 - 20983740, Fax : 03 - 20942769
E-mail : wanahmad@ptptn.gov.my

17. **PENUTUP.**

- 17.1 Adalah diharapkan dengan adanya Pekeliling ini, pengurusan pinjaman pelajar-pelajar IPTS dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(ABD. WAHAB ABD. AZIZ)

Ketua Eksekutif
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional.

KADAR SEMASA PINJAMAN PENDIDIKAN PTPTN

INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI	PERINGKAT PENGAJIAN	JURUSAN PENGAJIAN	KADAR PINJAMAN SETAHUN	
			PENUH	SEBAHAGIAN
IPTS (kecuali UNITAR, IMU, UNITEM, KYM dan KYPM)	Ijazah Pertama	Sains	RM16,500 *	RM13,500 *
		Sastera	RM16,000	RM10,000
UNITAR	Diploma	Sains/Sastera	RM5,000	
	Ijazah Pertama	Sains	RM10,500 *	RM8,500 *
IMU - PERUBATAN		Sastera	RM10,000	RM6,000
		Sains	RM20,000 *	
UNITEM	Ijazah Pertama	Sains	RM16,500 *	
		Sains	RM4,200 *	
KOLEJ YAYASAN MELAKA (KYM)		Sastera	RM4,200	
	Diploma	Sains/Sastera	RM3,700	
KOLEJ YAYASAN PELAJARAN MARA (KYPM)	Ijazah Pertama	Sains	RM10,000 *	
		Sastera	RM10,000	
KOLEJ YAYASAN PELAJARAN MARA (KYPM)	Diploma	Sains/Sastera	RM5,000	
	Ijazah Pertama	Sains	RM7,000 *	
KOLEJ YAYASAN PELAJARAN MARA (KYPM)		Sastera	RM6,500	
	Diploma	Sains/Sastera	RM5,000	

INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI	PERINGKAT PENGAJIAN	KADAR POTONGAN INSURANS		KADAR DUTI SETEM
		JURUSAN SAINS	JURUSAN SASTERA	
IPTS (kecuali IMU)	Ijazah	140.28	105.69	RM 20.00 - bagi setiap satu salinan
	Diploma	90.00	100.00	
IMU	Ijazah	220.00	230.00	dokumen perjanjian

* RM500 tidak dikenakan kos pentadbiran 4%

sekitar 10% ke atas RM5,000

FORMAT FAIL UNTUK PENGESAHAN STATUS DAN LAPORAN BAYARAN PINJAMAN

Format Header

No.	Nama	Mula	Akhir	Saliz	Format	Dip. PIPIN	Dip. IPTS*	Dip. IPTS**	Catatan (Remarks)
1.	Nombor Kelompok	1	10	10	10N	A	A	A	Nilai 0000000000
2.	Kod Universiti	11	13	3	3A	A	A	A	
3.	Kumpulan Pelajar	14	15	2	2A	A	A	A	
4.	Tarikh Proses	16	23	8	8N	A	A	A	DDMMYYYY
5.	Kod Bank	24	25	2	2A	A	A	A	'Nilai 35'

Format Detail

No.	Nama (Field Name)	Mula	Akhir	Saliz	Format	Dip. PIPIN	Dip. IPTS*	Dip. IPTS**	Catatan (Remarks)
1.	Nombor Kelompok	1	10	10	10N	A	A	A	
2.	Kod Universiti	11	13	3	3A	A	A	A	
3.	Kumpulan Pelajar	14	15	2	2A	A	A	A	
4.	Nombor Waran	16	29	14	14A	A	A	A	
5.	Nombor Pelajar (No Matrif)	30	43	14	14A	O	R	R	
6.	Nombor K/P	44	55	12	12A	A	A	A	
7.	Nama Pelajar	56	135	80	80A	A	A	A	
8.	Anam Waran	136	143	8	8N2	A	A	A	
9.	Status	144	145	2	2A	A	R	A	
10.	Anam Potongan	146	151	6	6A	A	0	A	PIC 9(8)V99 i.e. - 999,999.99 Rujuk Nota 1
									PIC 9(4)V99 i.e. - 9,999.99 Rujuk Nota 2
11.	Nilai Bersih	152	159	8	8N2	A	A	A	PIC 9(6)V99 i.e. - 999,999.99
12.	Tarikh Transaksi Pembayaran	160	167	8	8N	A	A	R	DDMMYYYY
13.	Tarikh Lupus Waran	168	175	8	8N	R	A	A	DDMMYYYY
14.	Nombor Akam Pelajar	176	189	14	14N	R	A	O	

Petunjuk

- O - Pilihan
- R - Mandatori
- A - Dikalkikan

Format Trailer

No.	Nama (Field Name)	Mula	Akhir	Saliz	Format	Dip. PIPIN	Dip. IPTS*	Dip. IPTS**	Catatan (Remarks)
1.	Nombor Kelompok	1	10	10	10N	A	A	A	Nilai 999999999999
2.	Kod Universiti	11	13	3	3A	A	A	A	
3.	Kumpulan Pelajar	14	15	2	2A	A	A	A	
4.	Jumlah Anam	16	30	15	15N2	A	A	A	eg 99999999999999
5.	Jumlah Rekod	31	39	9	9N	A	A	A	

* status dikemaskini oleh IPTS sebelum pembayaran oleh PIPIN

** status dikemaskini oleh IPTS selepas menerima bayaran dip PIPIN dan selernya bayaran dibuat kpd pelajar

formals/bds

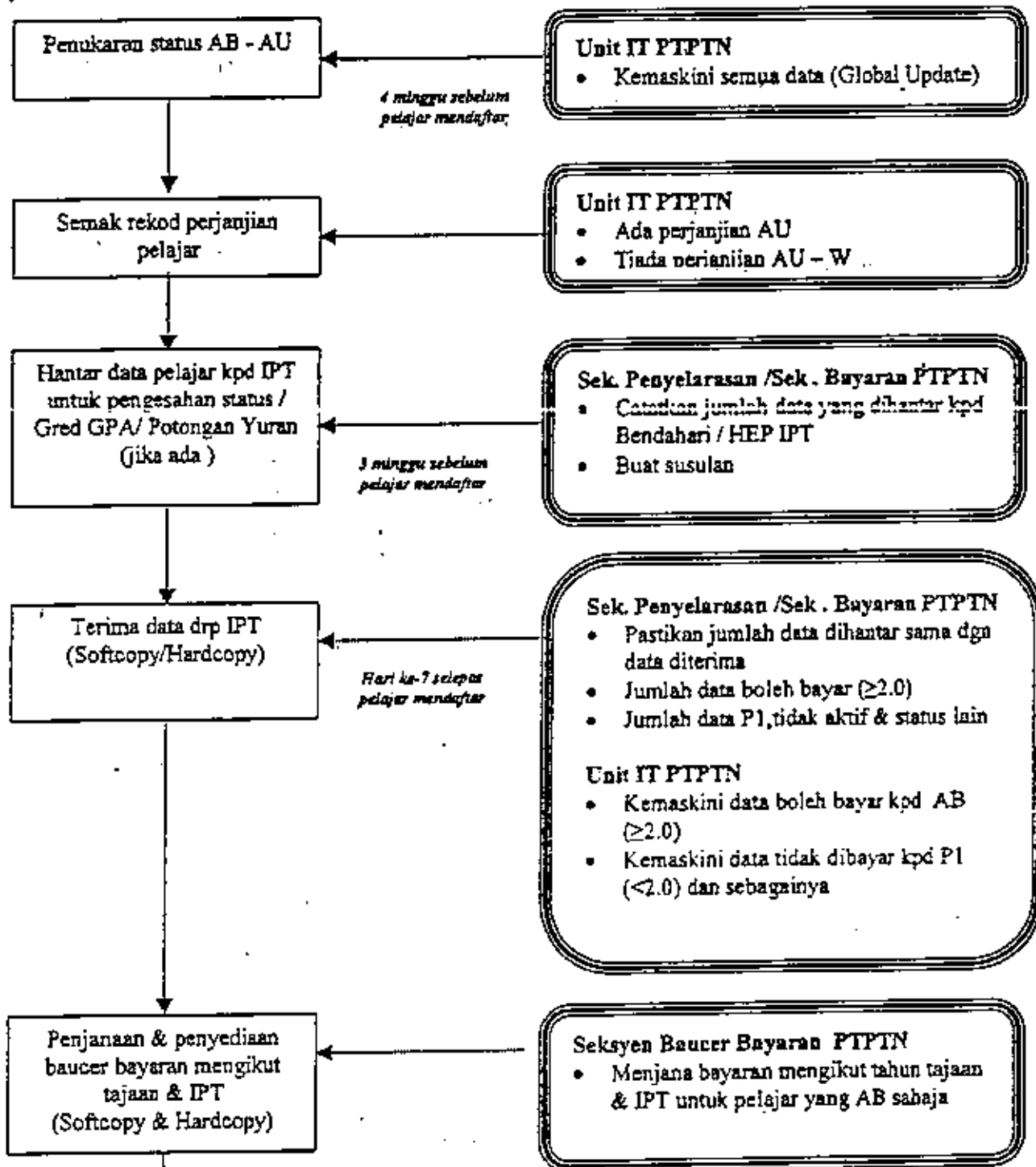
NOTA 1: STATUS PELAJAR

- 00 - Aklif dengan GPA tidak kurang daripada 2.0 atau lulus peperiksaan bagi kursus-kursus yang tidak menggunakan GPA
- P1 - Aklif dengan GPA kurang daripada 2.0
- P2 - Gagal pengajian, dalam tempoh rayuan
- A0 - Menangguh pengajian
- G0 - Gagal pengajian
- IK0 - Berhenti
- T0 - Tamat
- S0 - Dapat penaja lain.
- C0 - Tolak tawaran pinjaman PTPTN
- E0 - Tidak dapat dikesan di IPT berkenaan.
- AU - Status tidak dapat disahkan oleh IPT (pelajar belum melapor diri atau belum mempunyai keputusan peperiksaan)
- M0 - Meninggal dunia

NOTA 2: KETERANGAN POTONGAN

1. Medan AMAUN POTONGAN perlu diisi oleh pihak BENDAHARI dengan meletakkan AMAUN POTONGAN bagi yang ada potongan dan dikekalakan '000000' bagi yang tiada potongan.
2. Cara meletakkan amaun potongan adalah seperti berikut : -
Contoh :
 - 1- Jika potongan sebanyak RM 1,200.00 nilai perlu dimasukkan 120000
 - 2- Jika potongan sebanyak RM 1,212.12 nilai perlu dimasukkan 121212
 - 3- Jika potongan sebanyak RM 325.00 nilai perlu dimasukkan 032500
 - 4- Jika tiada potongan nilai yang dicatat oleh PTPTN perlu dikekalakan iaitu '000000'

**CARTA ALIRAN PENGURUSAN PEMBAYARAN PINJAMAN PELAJAR LAMA
(STATUS AU ATAU U) BAGI SEMUA IPTS**



Bersambung ke muka surat 2

