



## PANDUAN MENGISI SURAT TAWARAN & DOKUMEN PERJANJIAN TAMBAHAN KENAIKAN JUMLAH PEMBIAYAAN

### MUSTAHAK:

**SILA BACA PANDUAN INI DENGAN TELITI SEBELUM MENGISI DOKUMEN PERJANJIAN. KEGAGALAN PELAJAR MENYEMPURNAKAN PERJANJIAN ATAU SEBARANG KESILAPAN BOLEH MENYEBABKAN KELEWATAN PEMBAYARAN.**

1. Sila pastikan tuan/puan mencetak **2 set Dokumen Perjanjian Tambahan Kenaikan Jumlah Pembiayaan** yang boleh diperolehi melalui Web Permohonan Pembiayaan PTPTN <http://www.ptptn.gov.my/gateway> atau emel (alamat emel yang didaftarkan semasa membuat Permohonan Online). Sila pastikan perkara-perkara seperti berikut disediakan sebelum mula mengisi **Surat Tawaran dan Dokumen Perjanjian Tambahan**:
  - a. **2 set Surat Tawaran Kenaikan Jumlah Pembiayaan** (muka surat **1/2** dan **2/2**);
  - b. **2 set Dokumen Perjanjian Tambahan** (muka surat **1/2** dan **2/2**); dan
  - c. **2 keping Setem Hasil** bernilai RM10.00 setiap satu.
2. Sila gunakan pen/ball pen **BERDAKWAT HITAM** atau **BIRU** sahaja.
3. Hendaklah **DITULIS TANGAN** dan **BERHURUF BESAR**.
4. Jika berlaku **KESILAPAN** semasa **MENGISI DOKUMEN TAWARAN DAN PERJANJIAN**, gariskan satu garisan lurus dan turunkan tandatangan ringkas di hujung sebelah kanan tempat yang salah (**dilarang menggunakan sebarang getah atau cecair pemadam**).
5. Cara-cara mengisi **SURAT TAWARAN KENAIKAN JUMLAH PEMBIAYAAN**
  - a. **AKUAN PENERIMAAN** (rujuk muka surat **2/2**)  
Sila semak dan lengkapkan ruangan **TANDATANGAN dan TARIKH** (Tarikh akuan penerimaan ditandatangani).
6. Cara-cara mengisi **DOKUMEN PERJANJIAN TAMBAHAN**:
  - a. **Perenggan 1** (rujuk muka surat **1/2**)  
“*PERJANJIAN TAMBAHAN INI dibuat pada ..... haribulan ..... (20....) (Sila Isikan Tarikh Setem Hasil Dicop/Dimatikan)....*”
  - b. **Perenggan 2** (rujuk muka surat **1/2**)  
“*BAHAWASANYA SUATU PERJANJIAN telah dibuat pada SILA KOSONGKAN haribulan SILA KOSONGKAN tahun SILA KOSONGKAN.....*”  
(Ruangan **SILA KOSONGKAN** akan diisi oleh PTPTN).
  - c. Sila lengkapkan ruangan **Tandatangan PENERIMA BIAYA** dan butiran maklumat **SAKSI PENERIMA BIAYA** iaitu (rujuk muka surat **2/2**):
    - a. **Nama Saksi**
    - b. **No. Kad Pengenalan Saksi**
    - c. **Tandatangan Saksi**
    - d. **Cop Rasmi Jawatan dan Jabatan**

d. **Syarat-syarat saksi** untuk Perjanjian Pembiayaan Pendidikan adalah **seperti berikut**:

- Semua saksi hendaklah warganegara Malaysia yang bermastautin di Malaysia. Semua pegawai kerajaan Kumpulan A dan ke atas di Kementerian / Jabatan
- Persekutuan dan negeri / Pejabat Daerah / IPTA / Sekolah dan lain-lain. Jaksa Pendamai.
- Wakil Rakyat / Senator.
- Penggawa / Penghulu / Ketua Masyarakat / Sidang / Pegawai Pembangunan Mukim /Pengerusi JKKK (Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung).
- Untuk SABAH DAN SARAWAK – Ketua Kaum / Ketua Anak Negeri / Kapitan / Pemanca / Pegawai Taman Sabah.
- Pegawai-pegawai IPTS yang mendapat kebenaran bertulis daripada PTPTN.

e. Butiran ruangan **PERBADANAN** (rujuk muka surat **2/2**) :

**SILA BIARKAN KOSONG akan diisi oleh PTPTN**

(Tandatangan Pegawai Perbadanan, Nama Pegawai, Nama Saksi, No Kad Pengenalan Saksi, Tandatangan Saksi dan Cop Rasmi Jawatan dan Jabatan Saksi)

**7. CUKAI SETEM/SETEM HASIL:**

a. Dokumen perjanjian tambahan yang telah disempurnakan hendaklah **dilekatkan Setem Hasil bernilai RM10.00 pada ruangan yang disediakan di muka surat 1/2** pada kedua-dua set dokumen perjanjian. Hanya **SETEM HASIL** sahaja yang diterima.

8. Dokumen yang perlu dikembalikan semula kepada PTPTN ialah seperti berikut:

- a. **1 salinan Surat Tawaran Kenaikan Jumlah Pembiayaan** (muka surat **1/2**) dan **1 salinan Akuan Penerimaan** (muka surat **2/2**) yang telah dilengkapkan. Sesalinan lagi hendaklah disimpan untuk rujukan pelajar.
- b. **2 salinan Dokumen Perjanjian Tambahan yang telah ditampal dengan Setem Hasil.**
- c. Borang Pindaan Maklumat (sekiranya ada pindaan maklumat).
- d. 1 salinan kad pengenalan atau muka hadapan buku akaun (dicatatkan nama dan nombor akaun pelajar) atau penyata nombor akaun yang telah **disahkan** (sekiranya terdapat pindaan pada nombor kad pengenalan atau nombor akaun pada Surat Tawaran).

**\*PERHATIAN:**

**Pihak PTPTN berhak menolak permohonan sekiranya dokumen yang diisi TIDAK LENGKAP, KOTOR, TERLALU BANYAK KESILAPAN, TIDAK DILEKATKAN SETEM HASIL dan TANDATANGAN SAKSI YANG TIDAK LAYAK.**