

**PANDUAN
PEMBAYARAN BALIK
PINJAMAN PELAJARAN JPA**



**Kata-kata Aluan
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Malaysia**

Assalamualaikum w.b.t dan salam sejahtera,

Bersyukur ke hadrat ilahi kerana dengan limpah rahmat dan inayah-Nya, maka Buku Panduan JPA Edisi Keempat dapat diterbitkan sebagai satu usaha murni ke arah meningkatkan sistem penyampaian perkhidmatan.

Rancangan Malaysia Kesembilan (RMK-9) yang dibentangkan oleh Y.A.B. Perdana Menteri meletakkan harapan yang tinggi terhadap keupayaan perkhidmatan awam sebagai penggerak kemajuan negara. Ia dizahirkan melalui teras kedua dan kelima RMK-9 yang menekankan aspek modal insan yang berminda kelas pertama dan meningkatkan keupayaan organisasi.

Realitinya, persekitaran perkhidmatan awam tidak lagi seperti biasa. Justeru, JPA perlu terus relevan melaksanakan peranan untuk menjelmakan manifestasi *stakeholders* kepada rakyat. JPA harus sentiasa mengamalkan prinsip *kaizen* bagi memastikan perkhidmatan yang disampaikan adalah berkualiti dan melangkaui kebiasaan.

Saya berharap agar semua usaha JPA dapat diterjemahkan melalui penerbitan Buku Panduan JPA Edisi Keempat ini. Semoga dengan penerbitan Buku Panduan JPA, segala urusan antara pelanggan dengan JPA dapat dipermudahkan dan dipercepatkan.

Sekian, terima kasih.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Ismail Adam'. The signature is fluid and cursive.

(TAN SRI ISMAIL ADAM)

1. PENGENALAN

Semua pelajar tajaan JPA yang menerima tajaan dalam bentuk 'pinjaman' adalah dikehendaki membayar balik pinjaman mereka kepada Kerajaan. Semua peminjam diminta mengambil perhatian bahawa tiada sebarang peruntukan yang membolehkan status Pinjaman diubah kepada Biasiswa walaupun pelajar memperolehi keputusan yang cemerlang.

2. DEFINISI

Pinjaman ialah bantuan kewangan yang diberikan kepada pegawai/pelajar yang mengikuti kursus di Institusi Pengajian di dalam dan luar negara dan perlu dibayar balik sepenuhnya.

Pinjaman Boleh Ubah ialah bantuan kewangan yang diberi kepada pegawai/pelajar yang mengikuti kursus yang boleh diberi pengurangan jumlah bayaran balik sekiranya memenuhi kriteria yang ditetapkan.

3. PINJAMAN BAGI PERINGKAT SIJIL/INTEGRASI/ DIPLOMA/PROGRAM LUAR JANGKA/PINJAMAN BIASA/SKIM BANTUAN KEWANGAN

(a) Bagi pelajar yang ditaja di peringkat Sijil/Integrasi/Diploma/Program Luar Jangka/Pinjaman Biasa/ Skim Bantuan Kewangan, mereka dikehendaki membayar balik keseluruhan pinjaman yang diterima tanpa sebarang pengurangan.

4. TINDAKAN YANG PERLU DIAMBIL OLEH PEMINJAM

- (a) Pemegang pinjaman pelajaran JPA yang telah menamatkan pengajian dikehendaki membayar balik pinjaman selepas 6 bulan menamatkan pengajian atau mendapat pekerjaan mengikut mana yang terdahulu;
- (b) Peminjam dikehendaki melapor diri atau memaklumkan tarikh tamat pengajian secara bertulis serta mengemukakan salinan transkrip pengajian yang lengkap dan ijazah yang disahkan kepada JPA, khususnya peminjam di peringkat Ijazah Pertama;
- (c) Peminjam akan diberikan Notis Tuntutan Bayaran Balik Pinjaman selepas 6 bulan menamatkan pengajian. Walau bagaimanapun, sekiranya dalam tempoh tersebut tidak menerima notis, peminjam dinasihatkan menghubungi JPA dengan segera supaya notis tuntutan dapat dikeluarkan. Peminjam dikehendaki menjelaskan bayaran mengikut jadual yang ditetapkan seperti yang terkandung dalam Notis Tuntutan tersebut;
- (d) Bagi tujuan mengemaskini maklumat, peminjam dikehendaki mengisi **Borang JPA(L)PP1-Pin 1/98** yang dihantar bersama Notis Tuntutan dan mengembalikan beserta bayaran ansuran pertama kepada JPA. Borang ini juga boleh juga didapati di laman web JPA;
- (e) Peminjam bertanggungjawab memaklumkan kepada JPA sebarang perubahan alamat termasuk alamat dan maklumat penjamin-penjamin beserta nombor telefon (rumah dan pejabat) dan e-mel (jika ada) melalui surat menyurat, telefon atau e-mel; dan

- (f) Sila catatkan nombor rujukan JPA iaitu JPA(L) diikuti dengan nombor kad pengenalan seperti yang tercatat dalam perjanjian, apabila berurusan dengan JPA berhubung bayaran balik pinjaman pelajaran JPA.

5. KAEDAH BAYARAN BALIK PINJAMAN

- (a) Bayaran balik yang ditetapkan pada masa ini adalah seperti berikut :

Bayaran Secara Tunai

Bayaran boleh dilakukan di kaunter Bayaran Balik Pinjaman, Jabatan Perkhidmatan Awam di Aras 4, Blok C1, Kompleks C, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62510 W.P Putrajaya ataupun di SUITE 5.4 LEVEL 5, Maju Junction Mall, 1001 Jalan Sultan Ismail, 50250 Kuala Lumpur. Resit bayaran akan dikeluarkan selepas bayaran dilakukan.

Potongan Gaji

JPA akan mengeluarkan surat arahan potongan gaji kepada majikan peminjam berdasarkan kepada maklumat dalam Borang JPA(L)PP1-Pin. 1/98 yang dilengkapkan oleh peminjam. Peminjam juga boleh menghubungi terus pegawai berkaitan melalui telefon atau e-mel sekiranya berhasrat menjelaskan pinjaman melalui kaedah potongan gaji atau sekiranya ingin memaklumkan sebarang perubahan alamat majikan. Adalah diingatkan supaya peminjam menghubungi JPA sekurang-kurangnya 3 bulan dari tarikh akhir bayaran untuk membolehkan jabatan ini mengemukakan surat arahan pemberhentian potongan gaji kepada majikan masing-masing bagi mengelakkan terlebih bayar.

Arahan Kepada Bank (Standing Instruction)

Peminjan perlu berurusan dengan bank masing-masing yang menyediakan kemudahan tersebut. Bayaran hendaklah dibuat atas nama Ketua Pengarah PerkhidmatanAwam, Malaysia.

Bayaran Melalui Pejabat Pos

Setiap peminjam yang menerima notis tuntutan akan menerima bil tuntutan dalam tempoh 2 bulan dari tarikh mula bayar. Bagi peminjam yang telah menerima bil, pembayaran boleh dibuat secara tunai di setiap Pejabat Pos berkomputer dan caj perkhidmatan sebanyak RM2 akan dikenakan oleh Pejabat Pos Malaysia bagi setiap urusan niaga.

Peminjam adalah dinasihatkan supaya menyimpan keratan bil sebagai bukti pembayaran.

Perkhidmatan Maybank2u.com

- (a) Peminjam boleh juga membuat bayaran balik pinjaman melalui internet dengan melayari <http://www.maybank2u.com>. Peminjam yang memilih kaedah ini perlu mempunyai akaun Maybank dan menerima bil tuntutan yang dikeluarkan oleh Data Pos Malaysia dan caj perkhidmatan sebanyak RM1 akan dikenakan oleh maybank bagi setiap urusan niaga. Sekiranya peminjam tidak menerima bil tuntutan, maklumat tersebut boleh didapati di alamat <http://www.interactive.jpa.gov.my>.

Peminjam adalah dinasihatkan supaya mencetak resit bayaran;

(b) Peminjam yang telah menerima notis tuntutan, boleh menyemak bayaran dan maklumat bil di alamat <http://www.interactive.jpa.gov.my> dengan memilih:

- (i) Penyata Akaun
Bagi mendapatkan maklumat bayaran.
- (ii) Penyemakan Bil Bulanan Bayaran
Bagi mendapatkan maklumat bil.

6. SALURAN UNTUK DIHUBUNGI

Sekiranya pemohon mempunyai sebarang kemusykilan mengenai pembayaran balik pinjaman pelajaran, sila hubungi pegawai berikut :

Unit Pengurusan Kutipan dan Ganti Rugi
Bahagian Pembangunan Modal Insan
Jabatan Perkhidmatan Awam
Tel. : 03-8885 **3454/3460/3455/3451**
Emel : kutipan@jpa.gov.my