

## KAEDAH BAYARAN BALIK PINJAMAN PELAJARAN DAN GANTI RUGI JPA

### 1. MELALUI PERBANKAN INTERNET ( *Pay Bills / Bill payment* )



Bagi pemegang akaun **SELAIN** dari Maybank, CIMB, Bank Islam dan Muamalat boleh menggunakan transaksi **FPX** di **POSOnline**

### 2. MELALUI POS ONLINE



Daftar sebagai pengguna **POSOnline** sebelum memulakan transaksi

1

Enter Payment Details

Agency/Bill Name: JPA - Tuntutan Gantirugi (Jelatan Perkhidmatan Awam)

JPA Reference No. (IC No) \*

No Bil \*

No. Akaun \*

Amount \*

Save as Registered Bill

3

**NO BIL & NO. AKAUN**  
boleh disemak di portal Myself JPA

2

Choose Payment Option

Online Banking

FPX

Select Bank

Selected Bank: CIMB Clicks

By clicking on the "Process Now" service is available via this bank.

PROSES KINI

Guna FPX sekiranya pemegang Akaun selain dari:  
 \*Muamalat  
 \*Hong Leong  
 \*Public Bank  
 \*Ar-Rajhi

4

Bayaran Balik Pinjaman & Gantirugi

Bil Bulan Ogos 2019

| No Bil            | Tarikh Bil   | Maklumat Bil Tuntutan        |
|-------------------|--------------|------------------------------|
| No Akaun          | 09/02/2005   | Status Tajaan: PRJAMAN       |
| Tarikh Mula Bayar | RM 14,000.00 | Ansuran Bulanan: RM 150.00   |
| Jumlah Tuntutan   | RM 12,000.00 | Tarikh Objektif: RM 1,550.00 |
| Walaupun          | RM 12,000.00 | Terbungkak: RM 12,000.00     |

#### NOTA:

Peminjam amat digalakkan untuk membuat pembayaran melalui **Maybank, CIMB, Bank Islam, Muamalat dan POSOnline** bagi memastikan pengemaskinian lejar dapat dilaksanakan dalam tempoh **3 hari bekerja**.

### 3. MELALUI RANGKAIAN KAUNTER PEJABAT POS BERKOMPUTER

The screenshot shows the 'Bil Tuntutan' (Bill Statement) section of the Myself JPA portal. It displays a table with columns for 'Bil No.', 'Tarikh Bil.', 'Jumlah', 'Name', 'No Akta', 'Tarikh Akta', 'Jumlah Tuntutan', and 'Bilai Akta'. The table contains several rows of data.

CETAK BIL TUNTUTAN  
di portal Myself JPA



### 4. TUNAI



Jabatan Perkhidmatan Awam,  
KAUNTER BAYARAN  
Lobi Blok C2, Kompleks C,  
62510, Putrajaya  
Tel: 03-8885 4697

### 5. \*KAD KREDIT & DEBIT



\*Bayaran Ganti Rugi Biasiswa sahaja

### 6. BANK DRAFT / KIRIMAN WANG / WANG POS



KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA

POS

Kepada:

Jabatan Perkhidmatan Awam,  
Bahagian Khidmat Pengurusan,  
Sektor Akaun, Aras 11, Blok C1,  
Kompleks C,  
62510 Putrajaya.

PENTING:

- Sila catatkan **NAMA, NO. KAD PENGENALAN (baru & lama) & NO. TELEFON** di belakang Bank Draft/ Kiriman Wang tersebut.
- Cek Persendirian **TIDAK DITERIMA**

### 7. STANDING INSTRUCTION ( ARAHAN TETAP BANK )

Arahan tetap adalah cara membuat pembayaran secara automatik dengan jumlah tetap kepada pinjaman pada waktu yang sama setiap bulan. Ia boleh dibuat dari akaun simpanan atau akaun semasa pembayar. Untuk maklumat lanjut, peminjam boleh berurusan dengan pihak Bank masing-masing.



### 8. PENGETUARAN AKAUN 2 KWSP

Peminjam boleh memilih untuk mengeluarkan simpanan daripada **AKAUN 2** untuk membuat bayaran balik pendidikan diri sendiri dan anak. Sila berhubung dengan **Unit Pengurusan Kutipan dan Ganti Rugi, JPA** bagi urusan selanjutnya.

### 9. MELALUI POTONGAN GAJI (PENJAWAT AWAM SAHAJA)

Penjawat awam yang berkhidmat di mana-mana Jabatan/Agensi Kerajaan dikehendaki membuat bayaran balik Pinjaman Pelajaran dengan cara potongan gaji. JPA akan mengeluarkan surat arahan potongan gaji kepada majikan peminjam. Peminjam perlu mengisi borang **JPA(L) PP1 – pin.1/98** yang boleh didapatkan dari laman web JPA dan mengemukakan semula borang yang telah lengkap diisi kepada JPA.

Sebarang pertanyaan sila hubungi : Unit Pengurusan Kutipan dan Ganti Rugi  
Bahagian Modal Insan

03-8000 8000 kutipan@jpa.gov.my