Panduan Pengguna

myPTPTN

Versi 1.0

Isi Kandungan

Pengenalan.....3
Tujuan.....3
Modul 3
Permohonan Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman.....4
2.1 Permohonan Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman - Web.....4
Semakan Jadual Permohonan/ Bayaran Pinjaman.....8
3.1 Semakan Jadual – Halaman Log Masuk.....8
3.2 Semakan Jadual – Halaman *Dashboard*.....10
Semakan Wang Pendahuluan Pinjaman (WPP).....13
4.1 WPP - Web.....13
4.2 WPP - Mobile.....15
Semakan JomPAY.....17
5.1 JomPAY - Web.....17
5.2 JomPAY - Mobile.....20
Pendaftaran Permohonan Pinjaman.....23
6.1 Pendaftaran Permohonan Pinjaman - Web.....23
6.2 Permohonan Pinjaman – Web.....26
Tawaran Permohonan Pinjaman.....32
7.1 Tawaran Permohonan Pinjaman – Web.....32
Permohonan Kelas Pertama.....39
8.1 Permohonan Pengecualian Bayaran Balik Ijazah Sarjana Muda Kelas Pertama- Web39
Rundingan.....45
9.1 Rundingan - Web.....45
Change Request.....49
10.1 *Bypass* – Web.....49
10.2 *Bypass* - Mobile.....51
10.3 *Login Biometric* – Mobile.....52
10.4 Tarikh Pembayaran Seterusnya - Web.....53

Pengenalan

Dokumen ini adalah spesifikasi pengguna bagi Panduan Pengguna untuk myPTPTN. Di dalam dokumen ini, disenaraikan keperluan sistem bagi proses-proses yang berkaitan.

Tujuan

Memberi panduan kepada pengguna untuk menggunakan sistem myPTPTN.

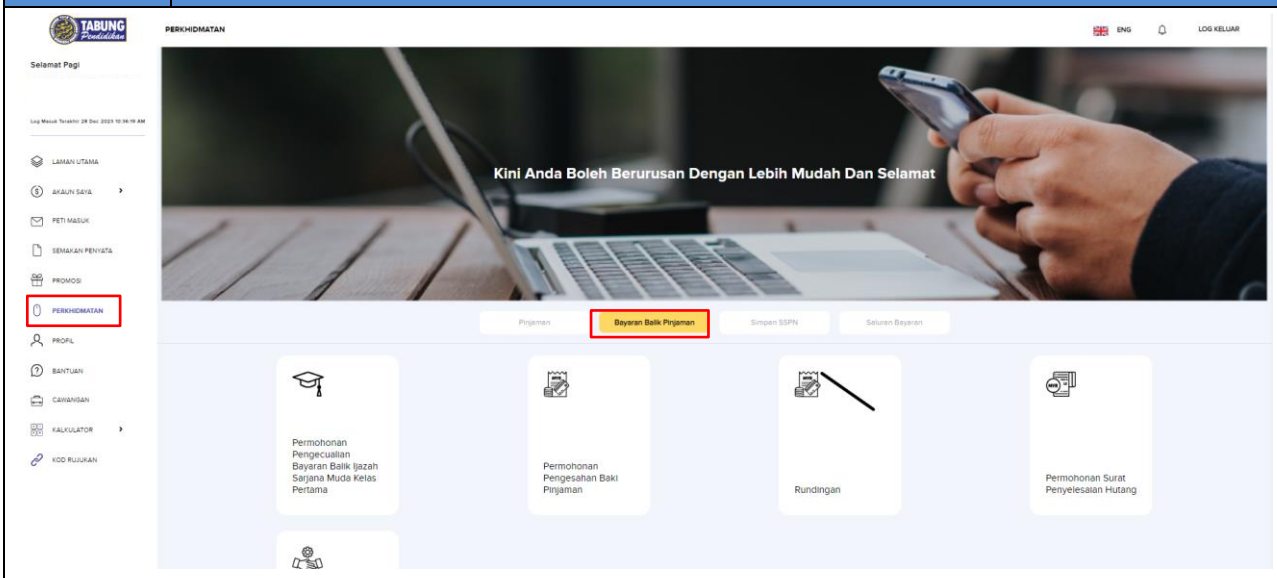
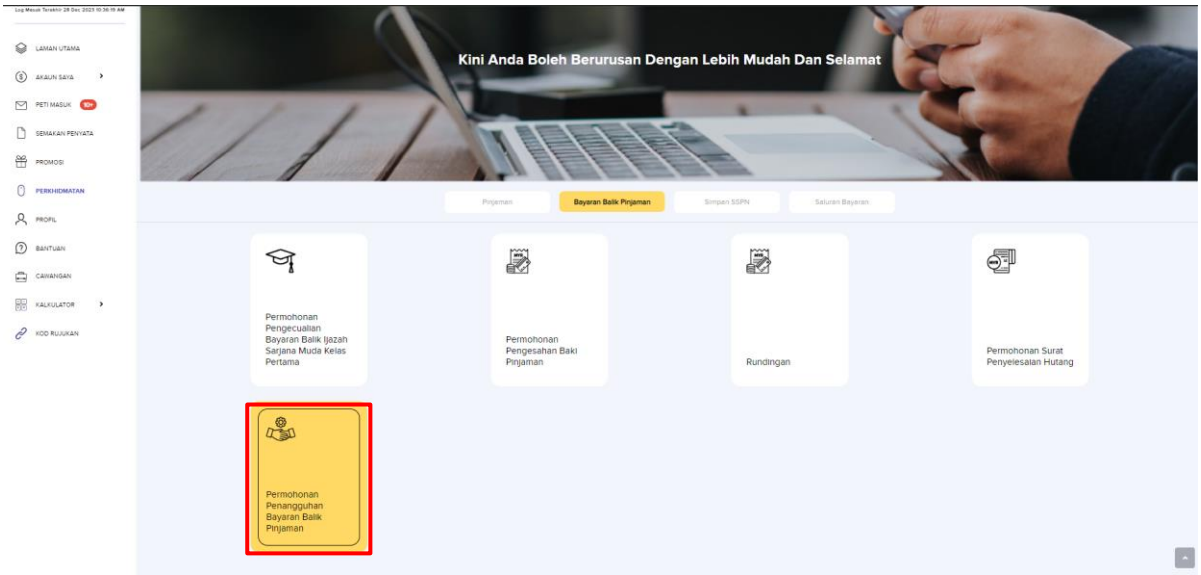
Modul

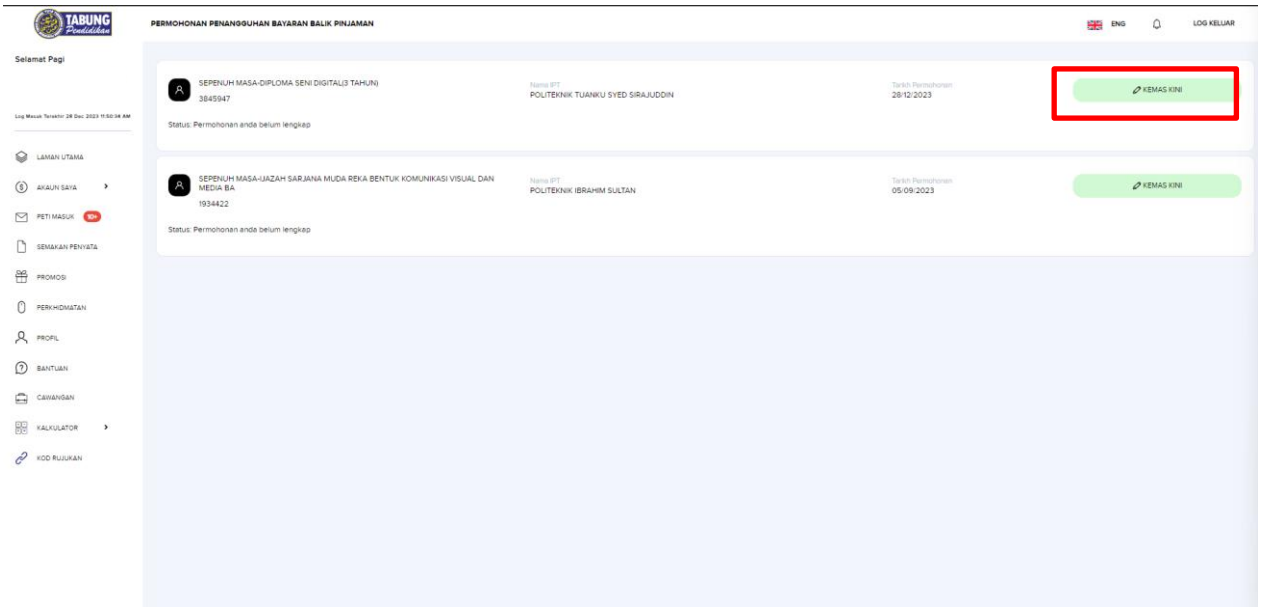
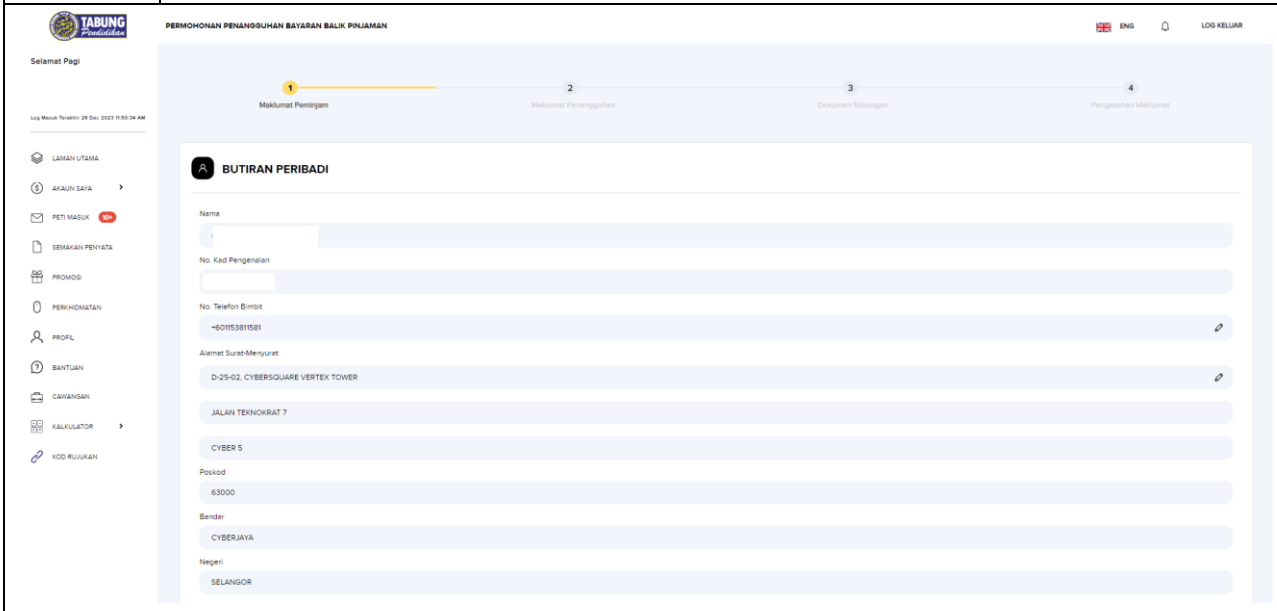
Panduan pengguna ini merangkumi:

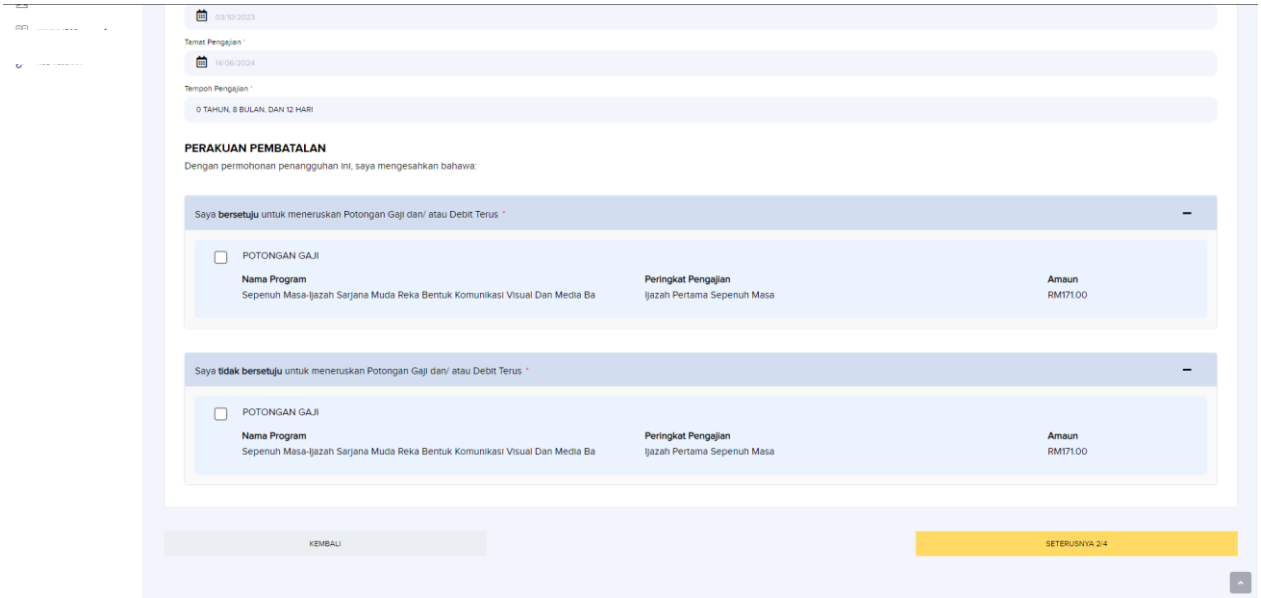
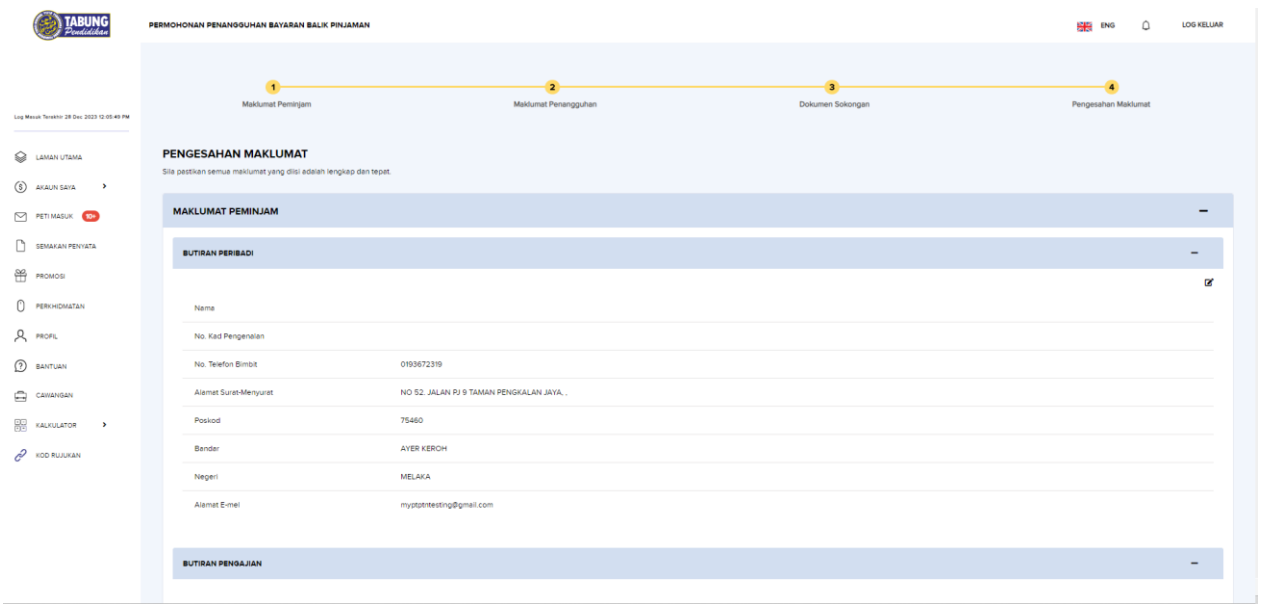
1) Permohonan Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman
2) Semakan Jadual Permohonan dan Bayaran Pinjaman
3) Semakan WPP
4) Semakan JomPAY
5) Pendaftaran Pinjaman
6) Permohonan Pinjaman
7) Tawaran Permohonan Pinjaman
8) Permohonan Kelas Pertama
9) Permohonan Rundingan
10) CR *(Change Request)*:
    - *Bypass ekyc*
    - Login Biometrik
    - Tarikh Pembayaran Seterusnya

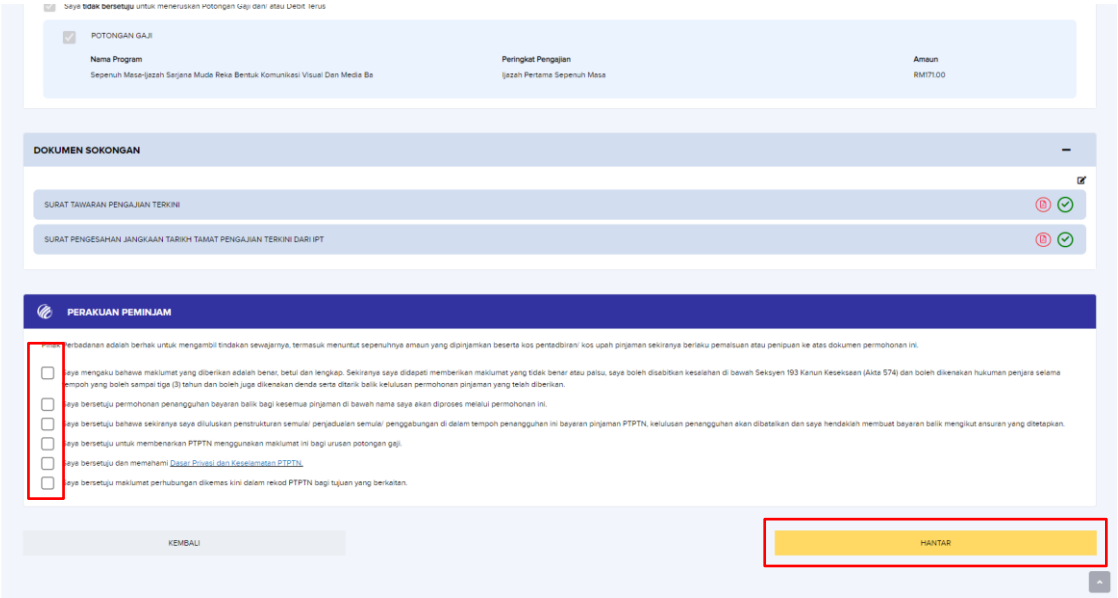
Permohonan Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman

2.1 Permohonan Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman - Web

No.	Penerangan/ Skrin
	
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Bayaran Balik Pinjaman** di bahagian menu atas.
	
2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Permohonan Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman**

No.	Penerangan/ Skrin
	
3.	Senarai akaun pinjaman yang sedia ada, Pengguna boleh membuat **Kemas kini**
	
4.	Paparan akan mengeluarkan Maklumat Peminjam, di bahagian ini pengguna boleh **mengisi/ mengubah** maklumat dan pengguna klik **Seterusnya.**

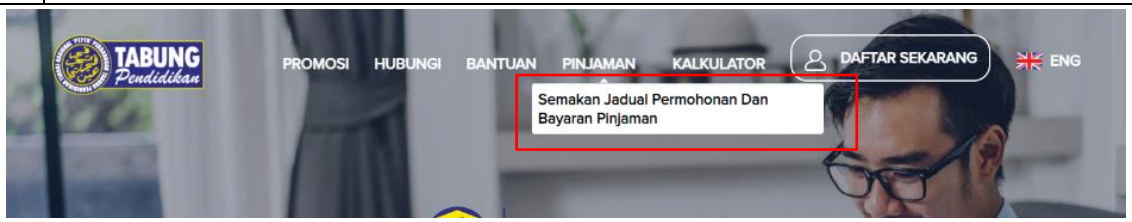
No.	Penerangan/ Skrin
	
5.	Pengguna diminta membuat Perakuan Pembatalan (Potongan Gaji/ Debit Terus) untuk membuat penangguhan dan klik **Seterusnya**.
	
6.	Pengguna diminta memuat naik Dokumen Sokongan

	
7.	Pengguna diminta membuat Perakuan Peminjam seterusnya klik **Hantar**

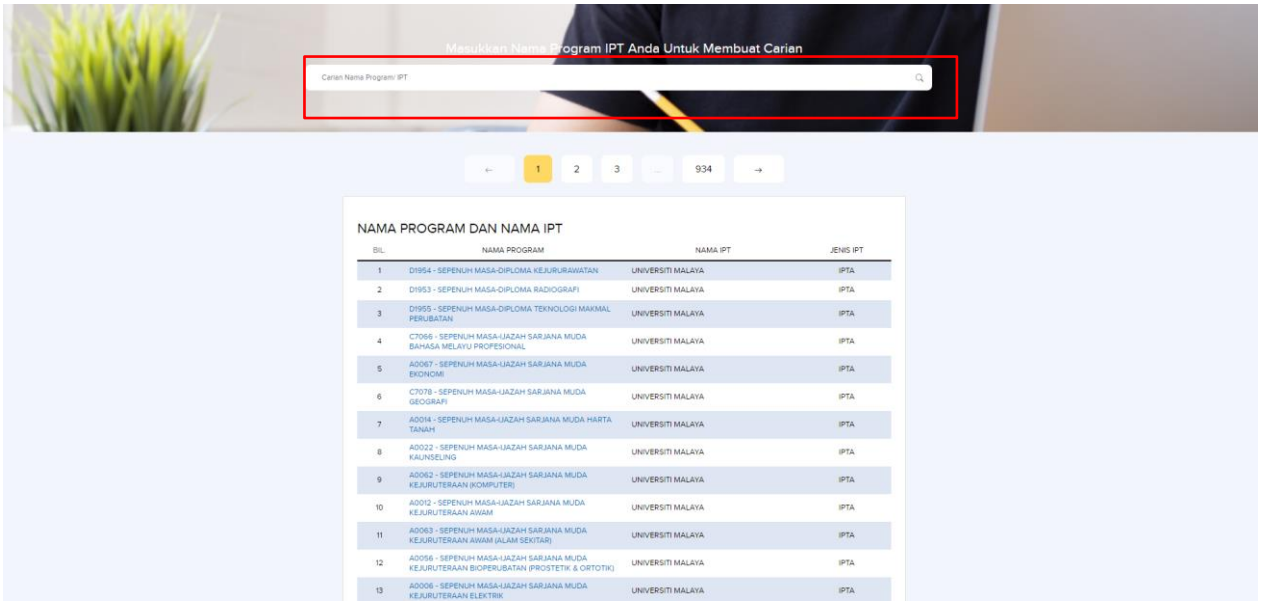
Semakan Jadual Permohonan/ Bayaran Pinjaman

3.1 Semakan Jadual – Halaman Log Masuk

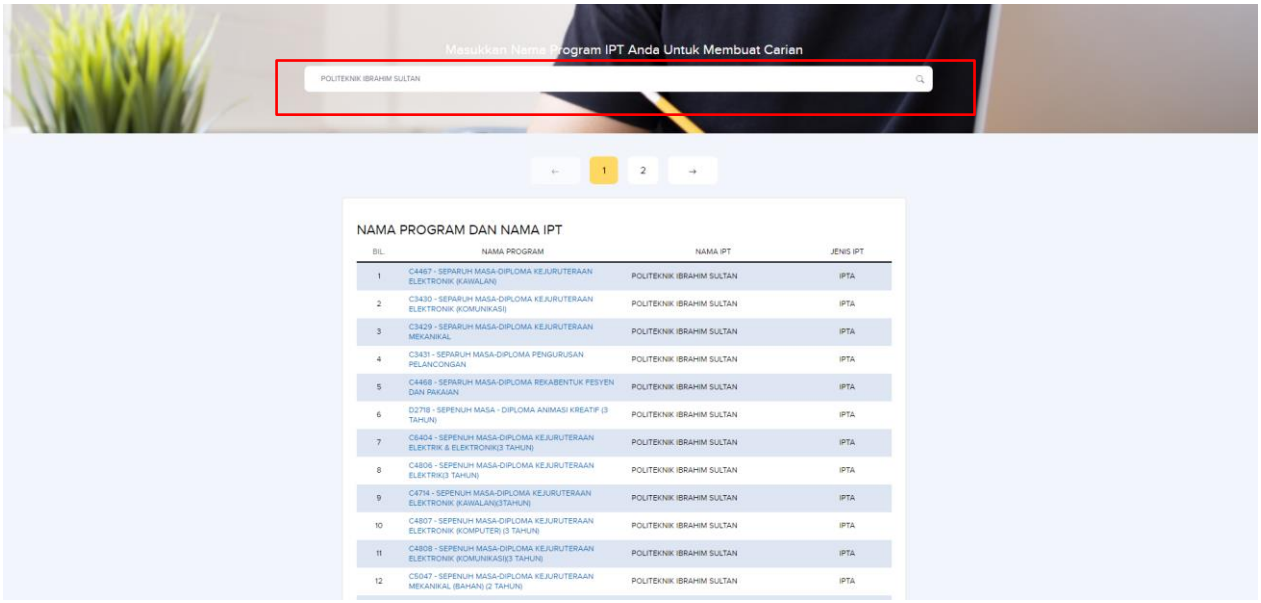
No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna boleh menyemak **Pinjaman > Jadual Permohonan Dan Bayaran Pinjaman** di paparan log masuk kali pertama di sistem myPTPTN



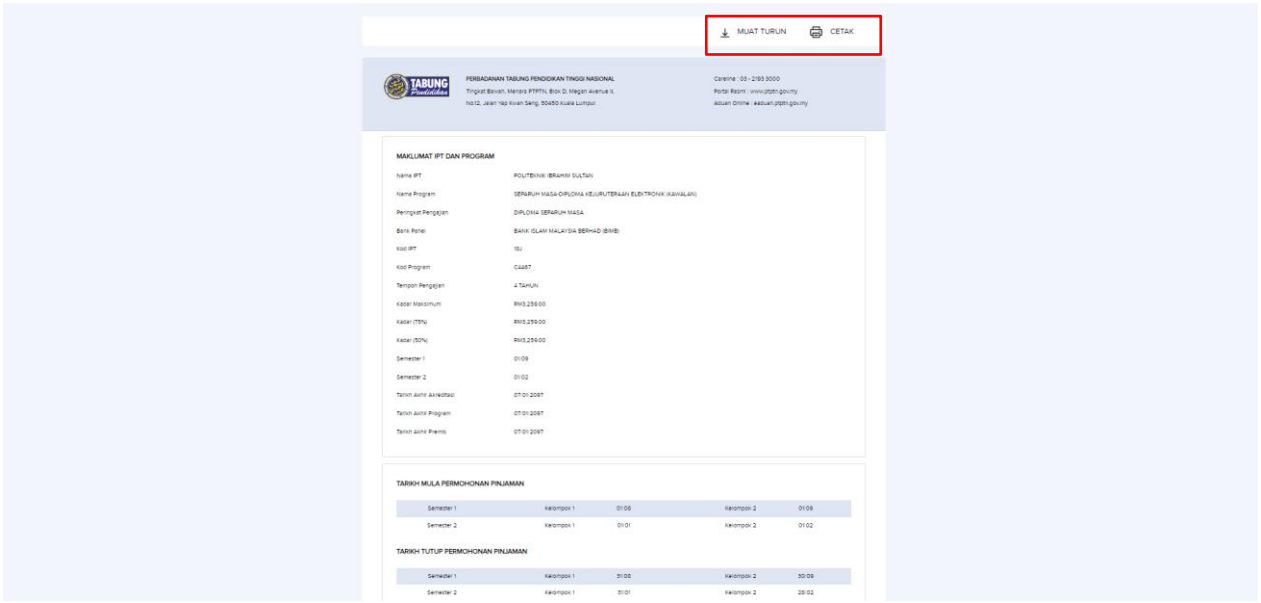
2.	Paparan akan mengeluarkan Senarai nama program dan nama IPT, pengguna juga boleh membuat carian di bahagian medan yang disediakan.



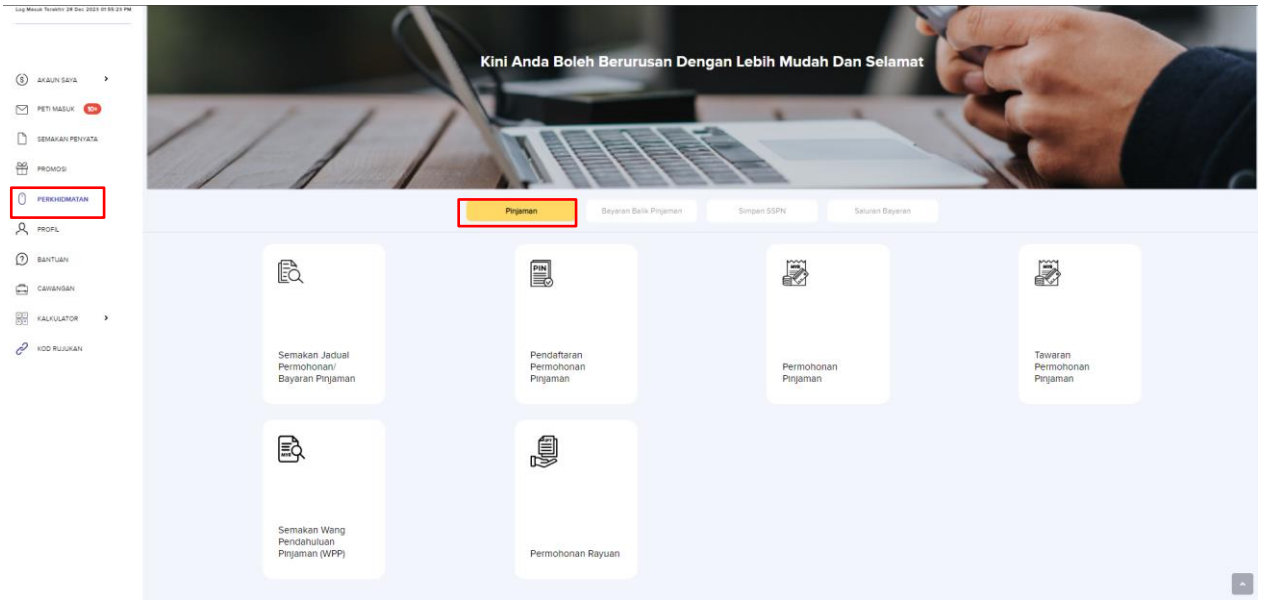
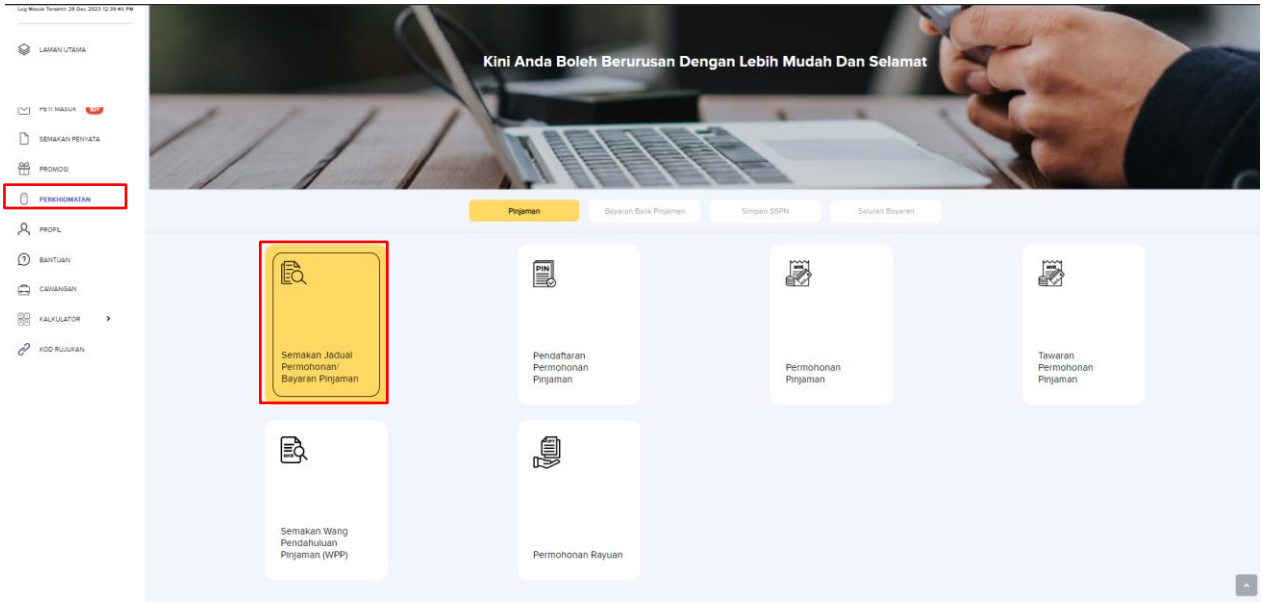
No.	Penerangan/ Skrin
3.	Apabila pengguna membuat carian IPT, senarai program IPT akan dipaparkan seterusnya klik pada program tersebut.

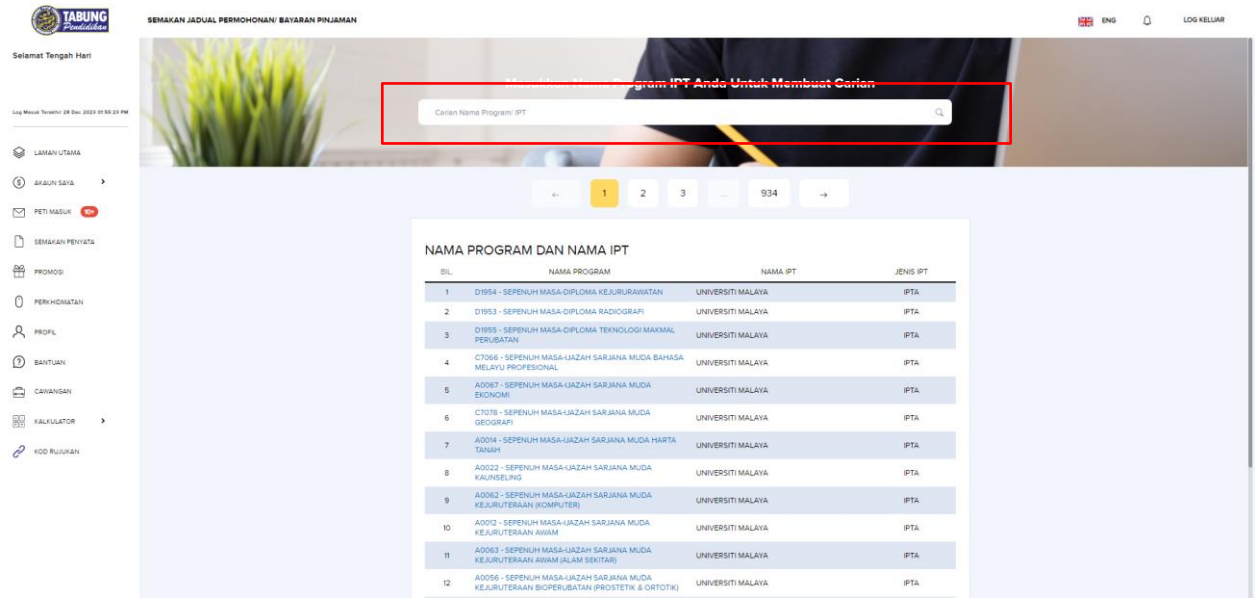
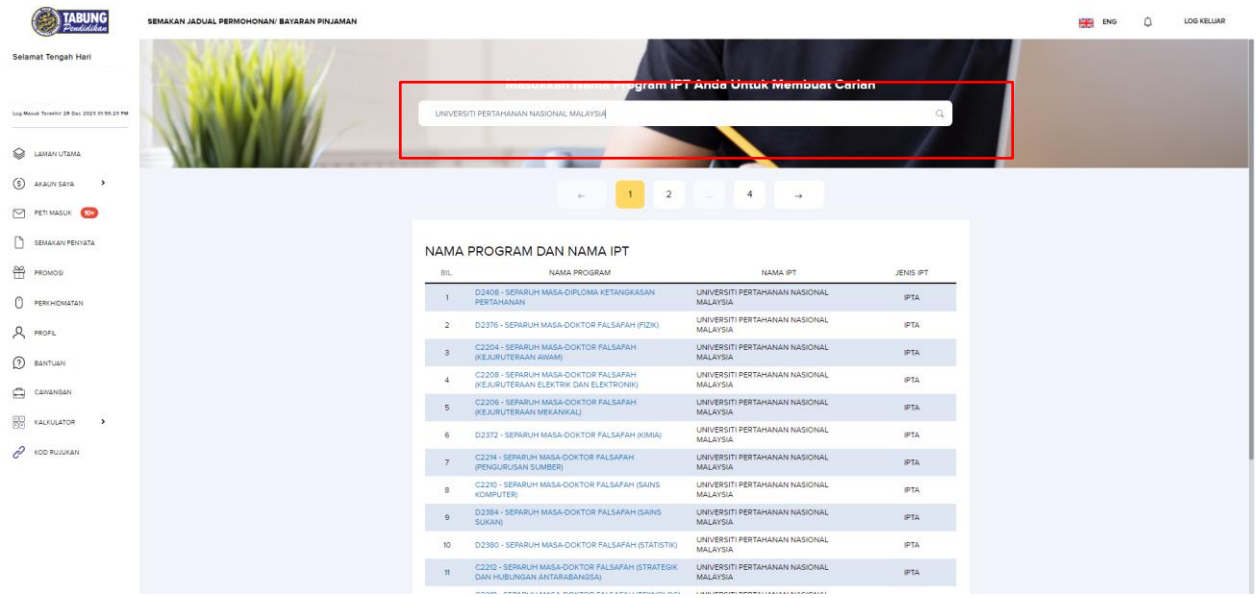


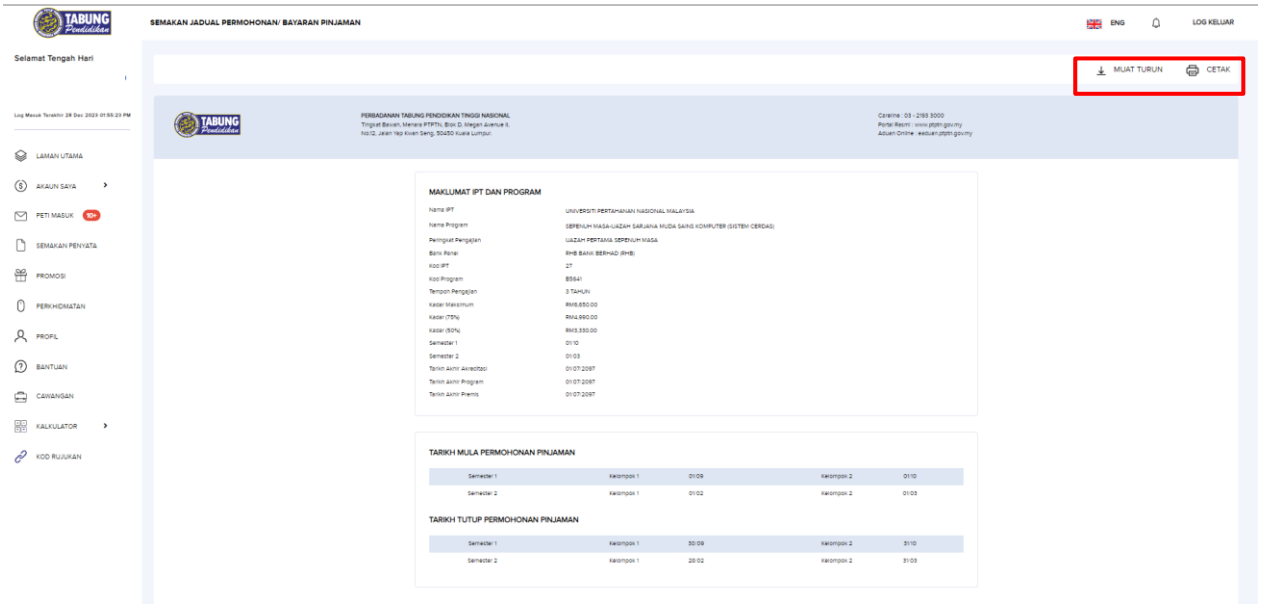
4.	Jadual permohonan/ bayaran akan dipaparkan. Pengguna boleh muat turun dan cetak.



3.2 Semakan Jadual – Halaman *Dashboard*

No.	Penerangan/ Skrin
	
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Pinjaman** di bahagian menu atas.
	
2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Semakan Jadual Permohonan/ Bayaran Pinjaman**

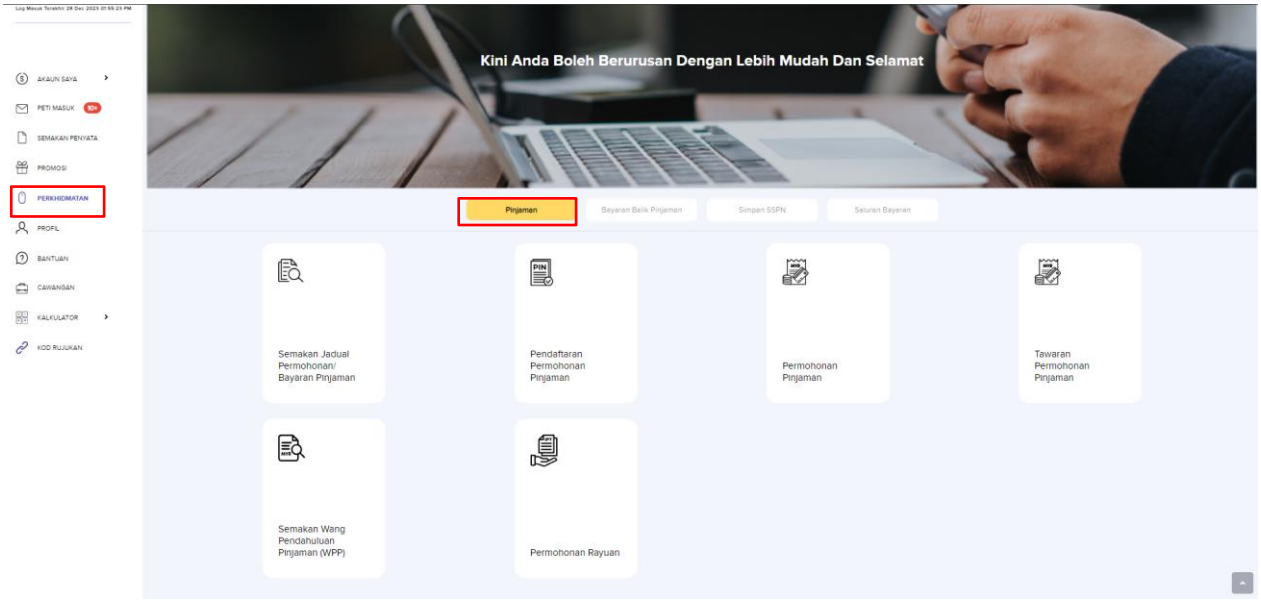
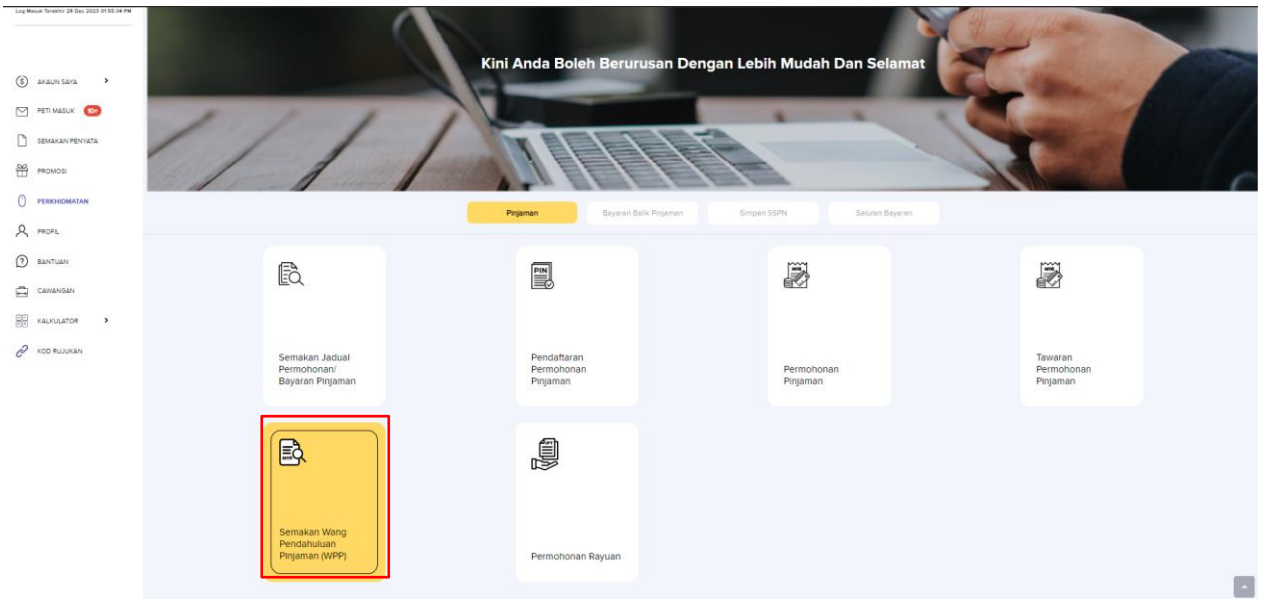
No.	Penerangan/ Skrin
	
3.	Paparan akan mengeluarkan Senarai nama program dan nama IPT, pengguna juga boleh membuat carian di bahagian medan yang disediakan.
	
4.	Apabila pengguna membuat carian IPT, senarai program IPT akan dipaparkan seterusnya klik pada program tersebut.

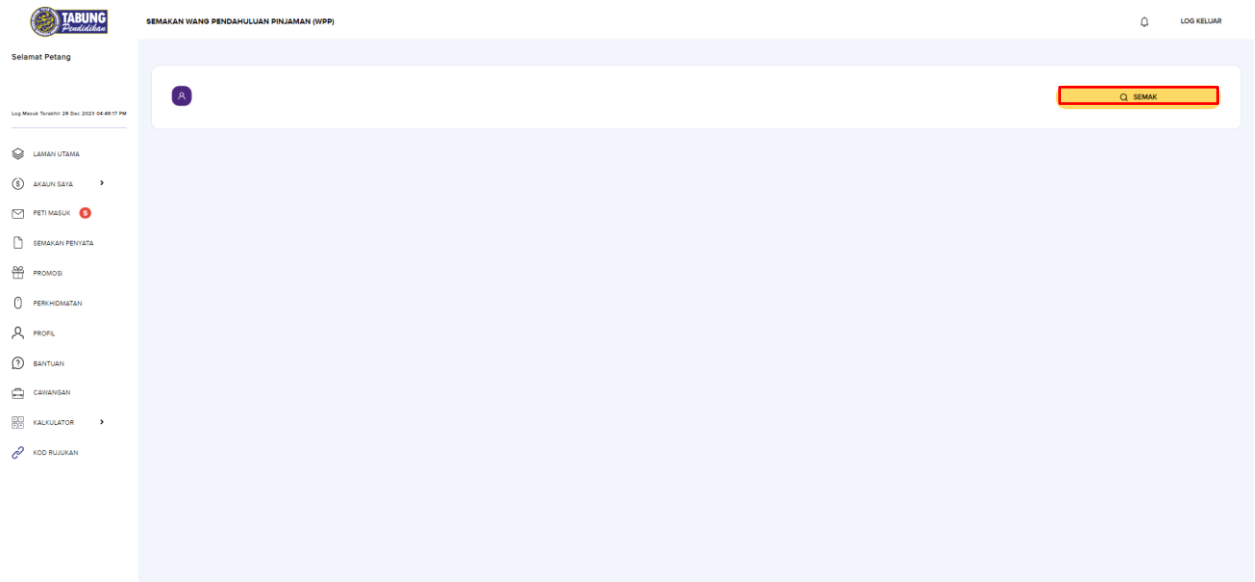
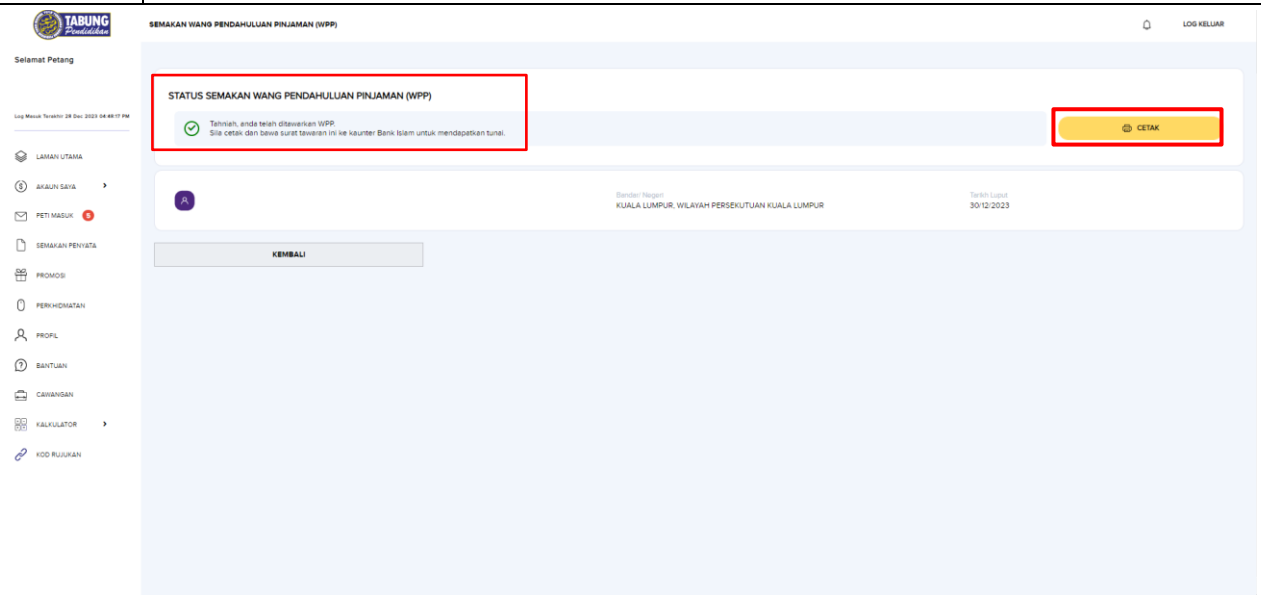


5.	Jadual permohonan /bayaran akan dipaparkan. Pengguna boleh muat turun dan cetak.

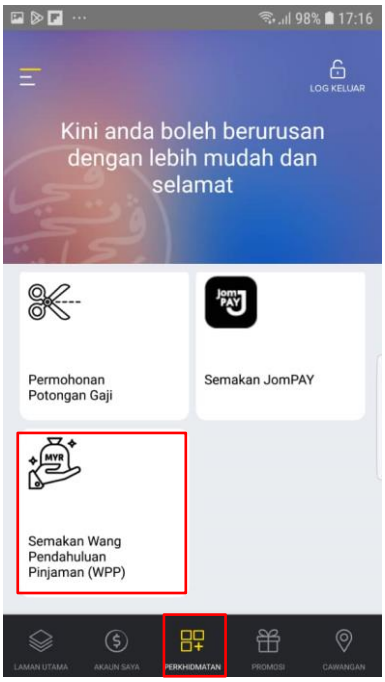
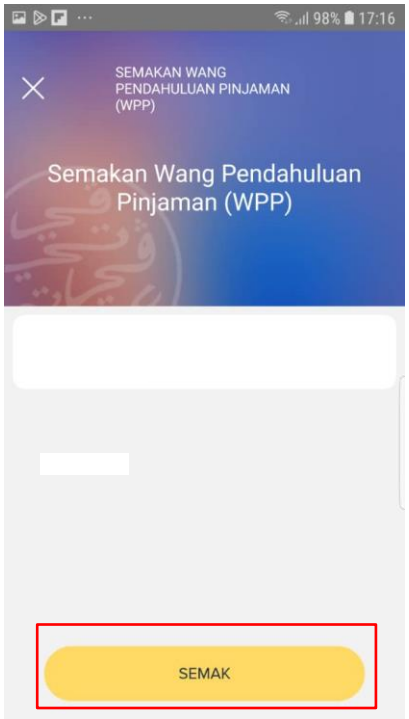
Semakan Wang Pendahuluan Pinjaman (WPP)

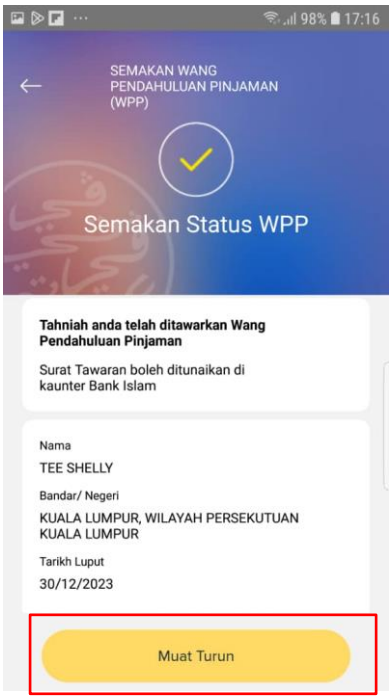
4.1 WPP - Web

No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Pinjaman** di bahagian menu atas.
	
2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Semakan Wang Pendahuluan Pinjaman (WPP)**
	
3.	Paparan akan mengeluarkan akaun seterusnya klik **Semak**

No.	Penerangan/ Skrin
	
4.	Paparan akan memaparkan status Berjaya dan jika tidak berjaya status tidak akan dipaparkan. Peminjam boleh semak dan cetak waran WPP.
	

4.2 WPP - Mobile

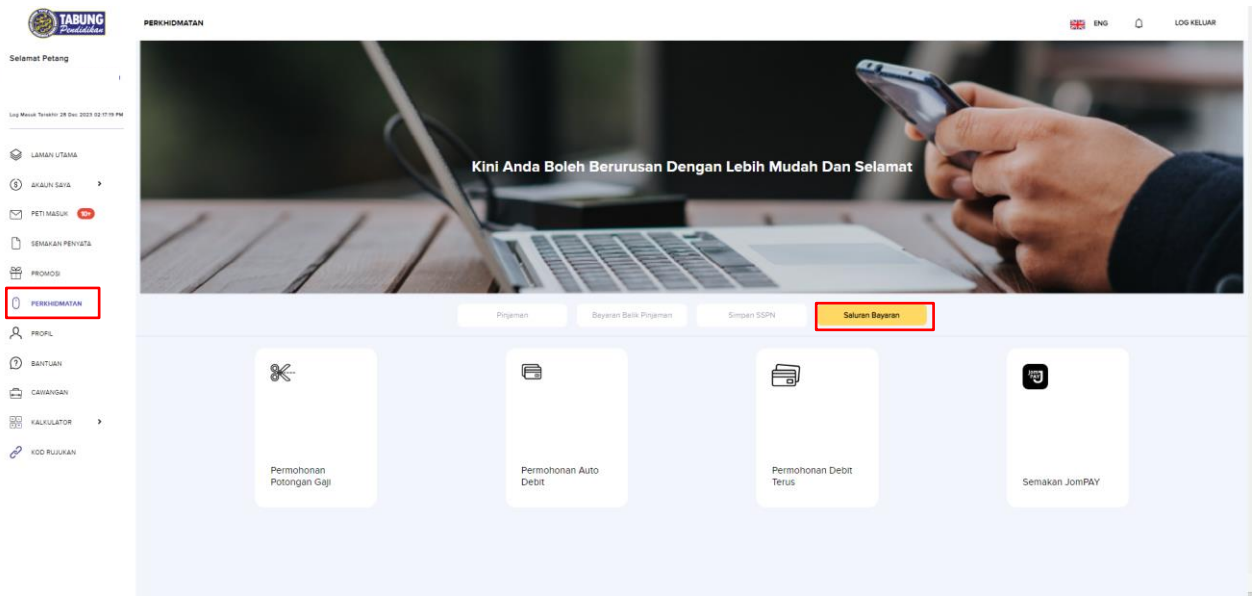
No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada menu bar dibawah seterusnya pilih menu **Semakan Wang Pendahuluan Pinjaman (WPP)**
	
2.	Paparan akan mengeluarkan akaun seterusnya klik **Semak**
	
3.	Paparan akan memaparkan status Berjaya dan jika tidak berjaya status tidak akan dipaparkan. Pelajar boleh muat turun dan cetak waran WPP.

No.	Penerangan/ Skrin
	

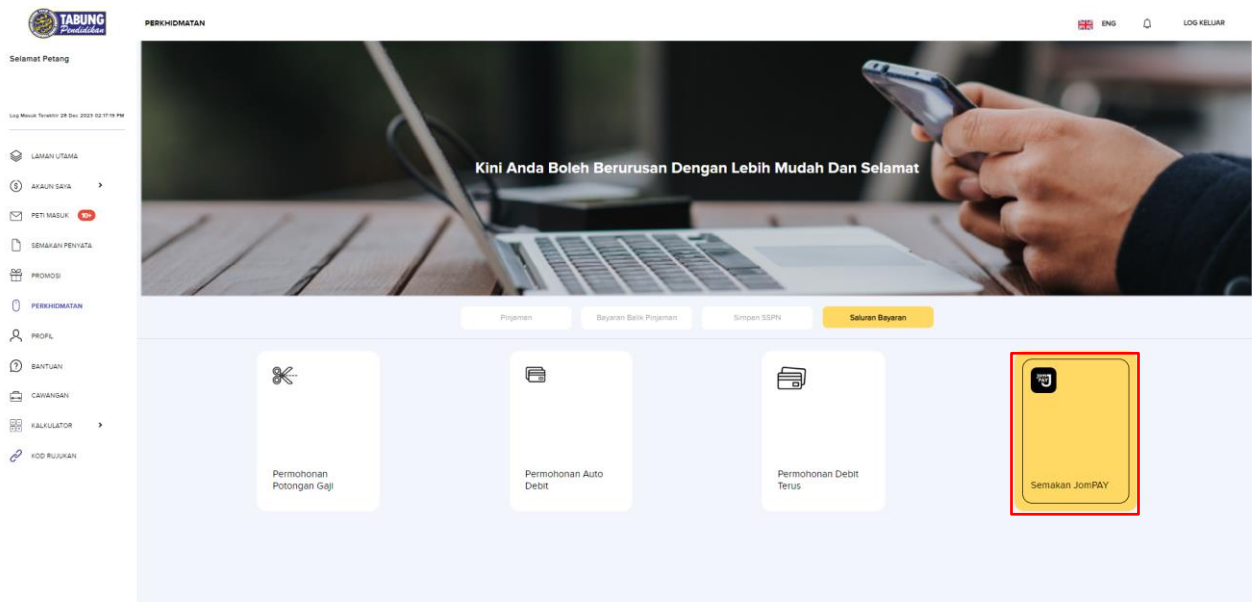
Semakan JomPAY

5.1 JomPAY - Web

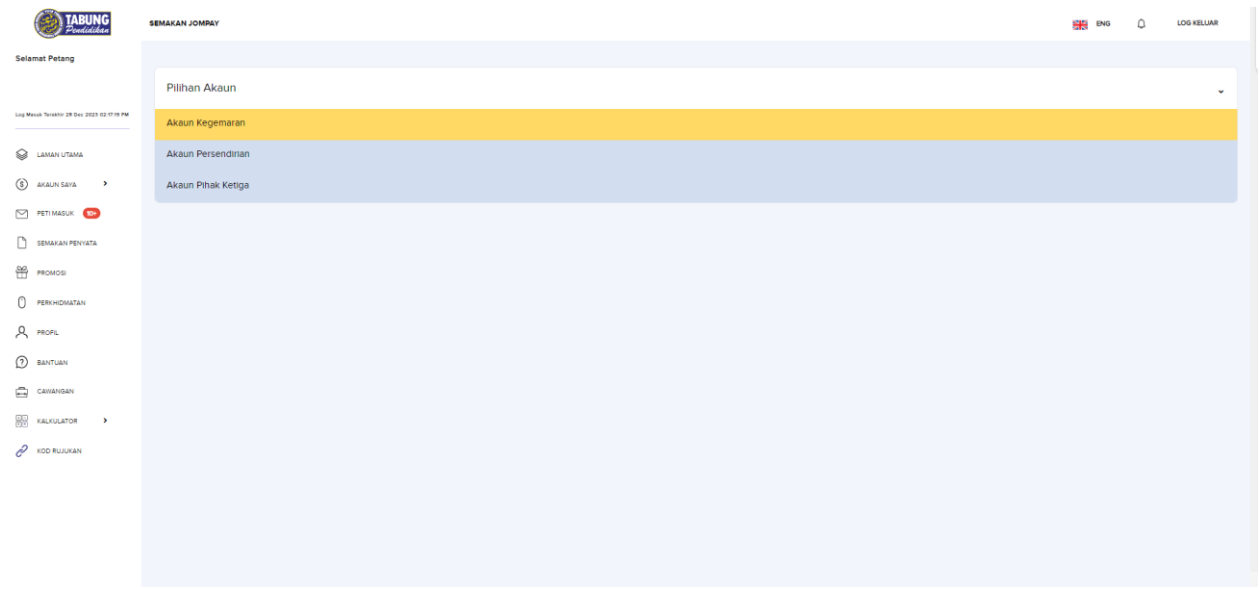
No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Saluran Bayaran** di bahagian menu atas.



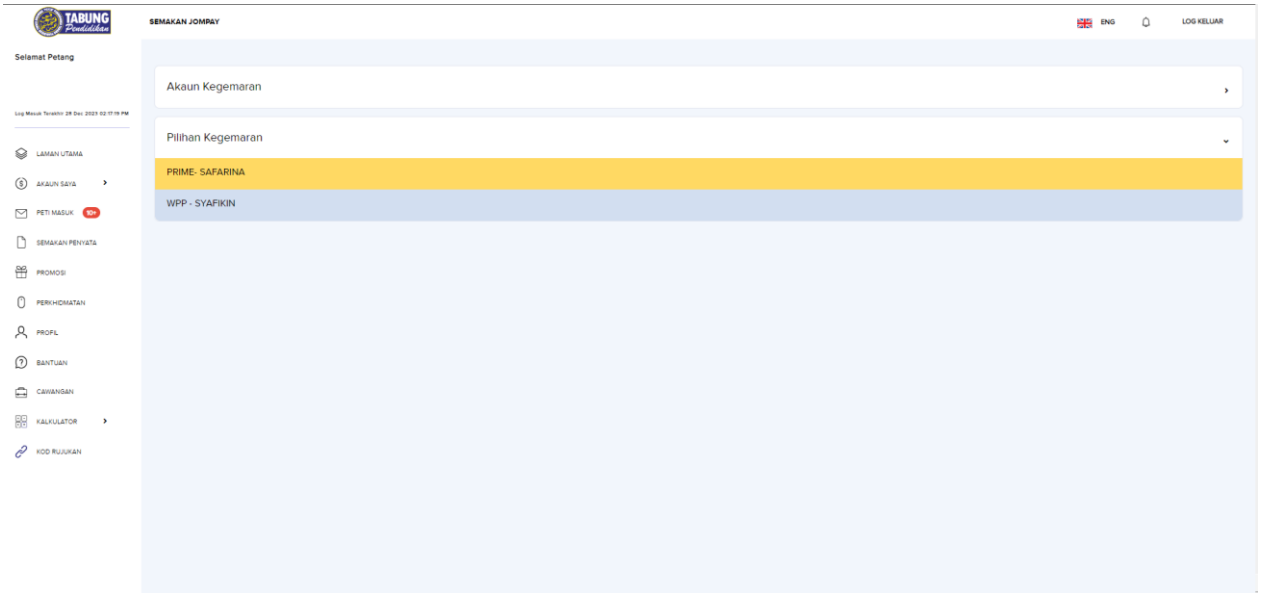
2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Semakan JomPAY**

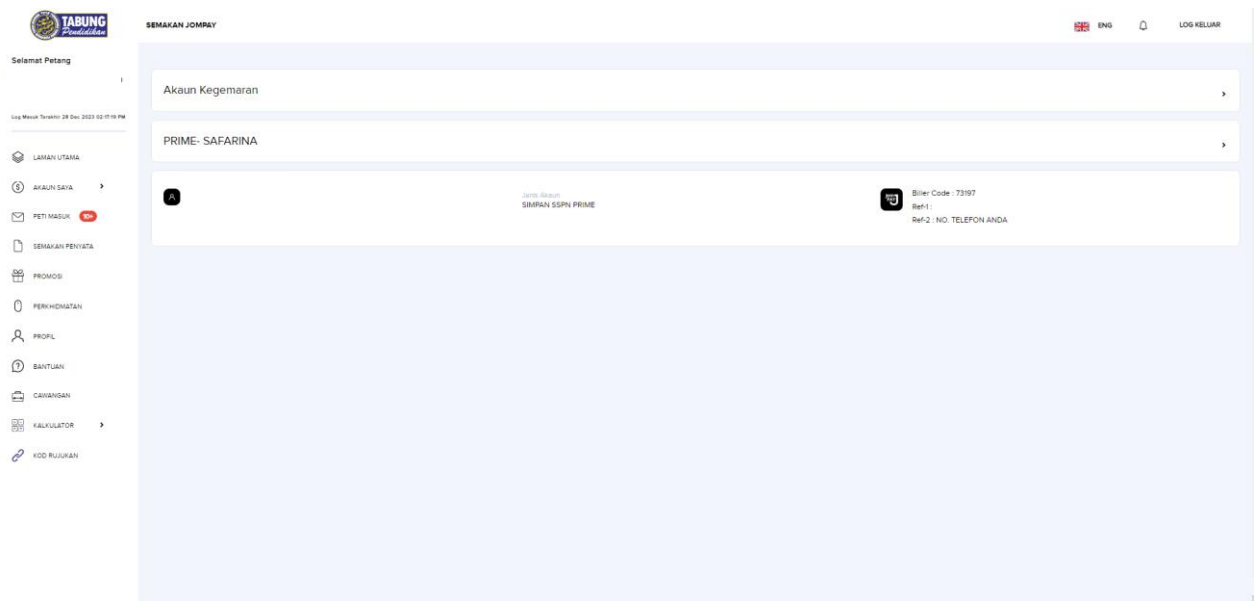


No.	Penerangan/ Skrin
3.	Paparan akan memaparkan Pilihan Akaun, *dropdown* Akaun Kegemaran/ Akaun Persendirian/ Akaun Pihak Ketiga.



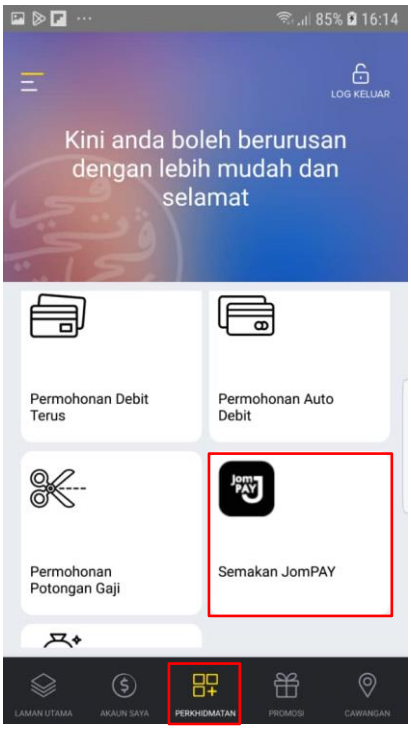
4.	Apabila pengguna memilih Akaun Kegemaran, Pilihan Kegemaran akan dipaparkan, pengguna memilih akaun **Prime – Safarina** (Paparan nama akaun adalah berdasarkan input pengguna semasa penetapan Akaun Kegemaran)



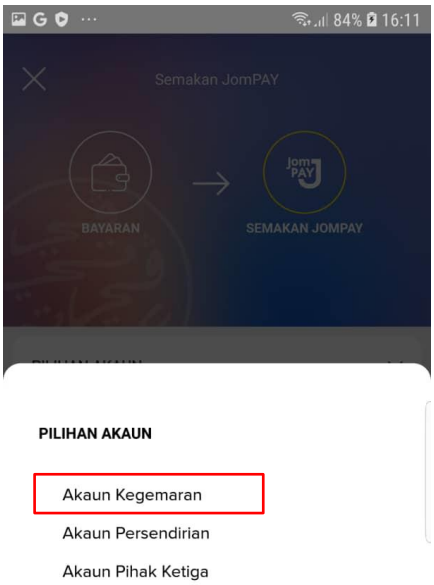
	
5.	Paparan akan menunjukkan maklumat akaun.

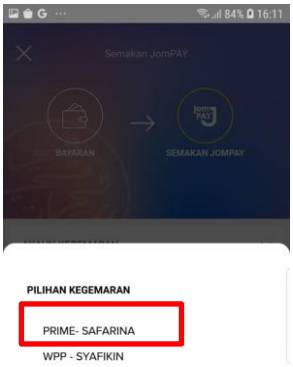
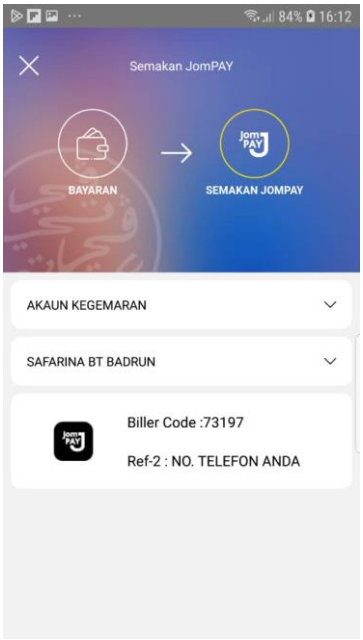
5.2 JomPAY - Mobile

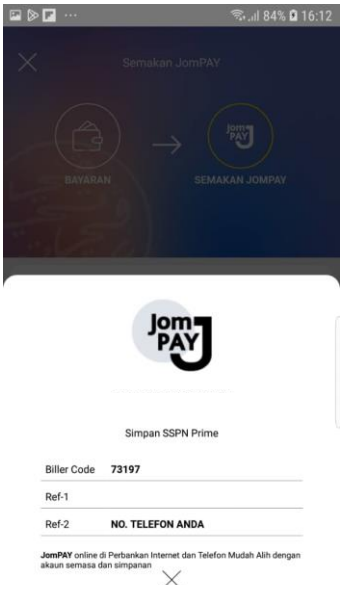
No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada menu bar dibawah



2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Semakan JomPAY**



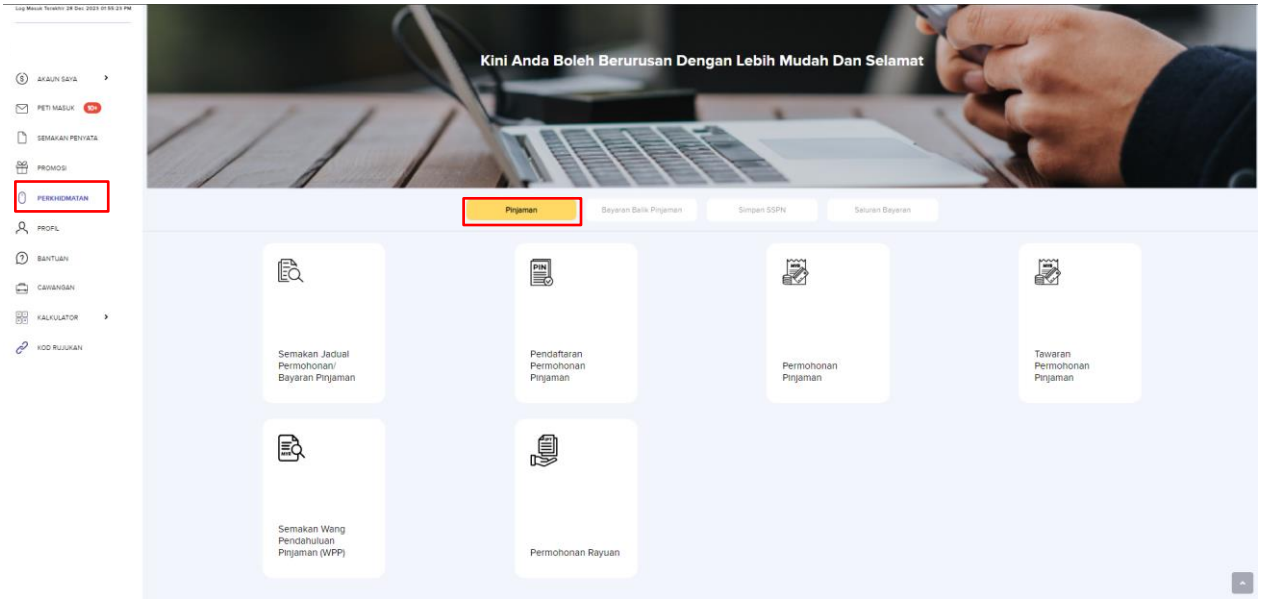
No.	Penerangan/ Skrin
3.	Paparan akan memaparkan Pilihan Akaun, *dropdown* Akaun Kegemaran/ Akaun Persendirian/ Akaun Pihak Ketiga.
	
4.	Apabila pengguna memilih Akaun Kegemaran, Pilihan Kegemaran akan dipaparkan, pengguna memilih akaun **Prime Safarina.**
	

	
5.	Paparan akan menunjukkan maklumat akaun.

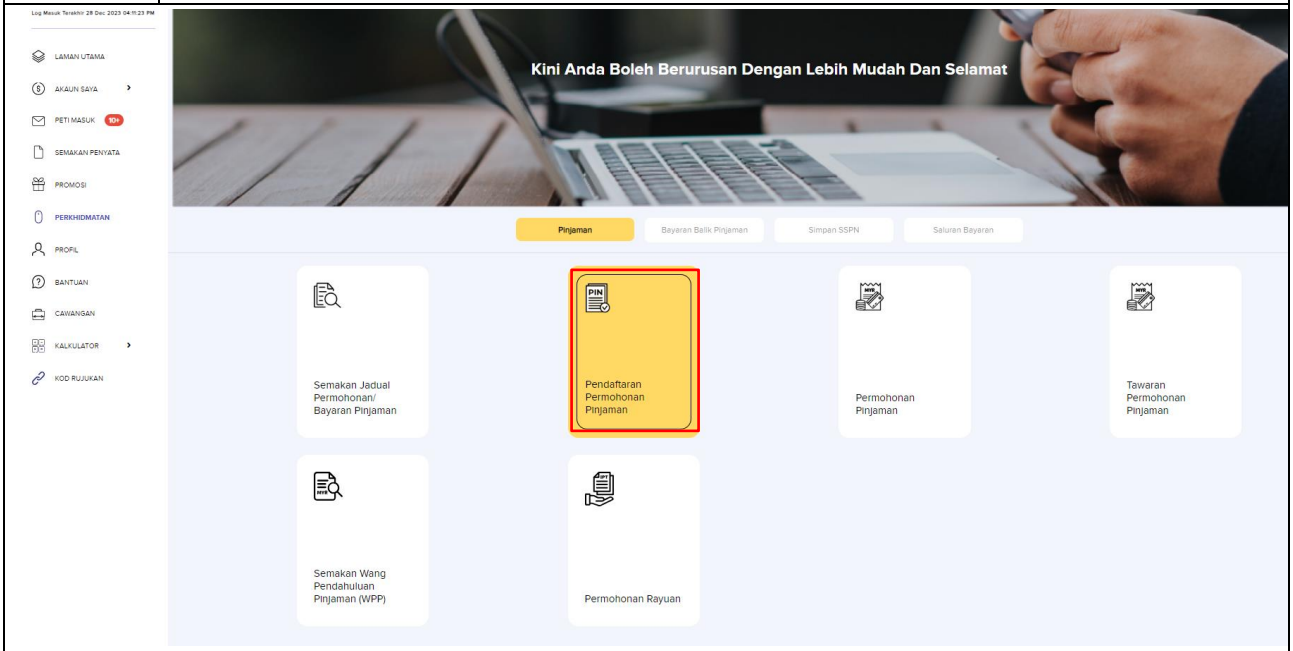
Pendaftaran Permohonan Pinjaman

6.1 Pendaftaran Permohonan Pinjaman - Web

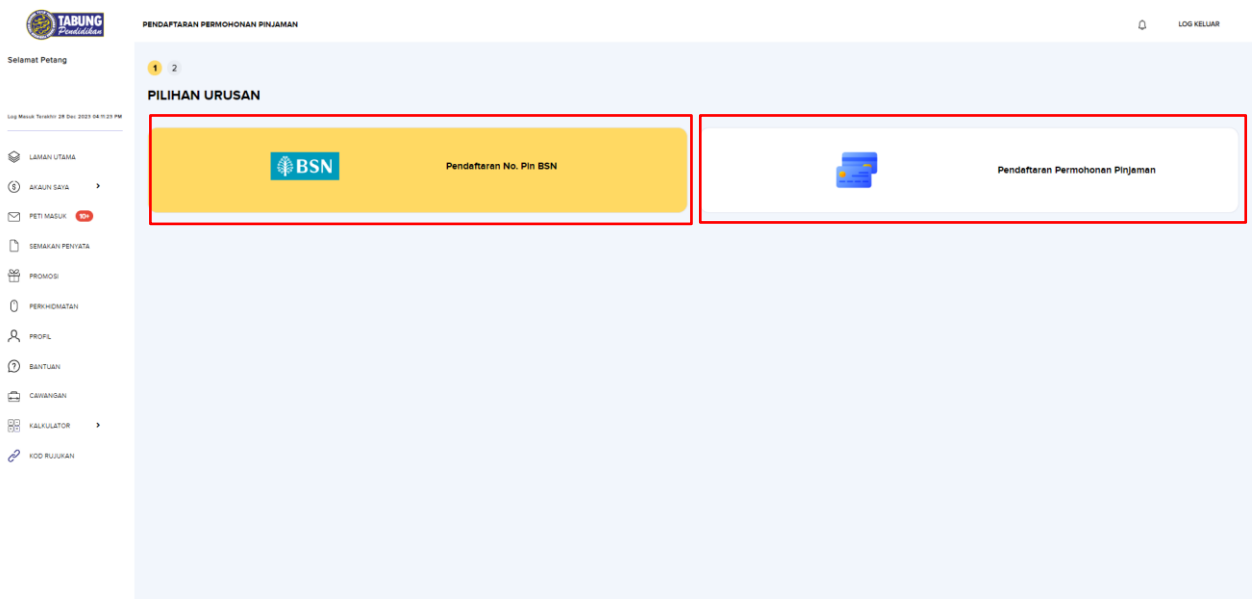
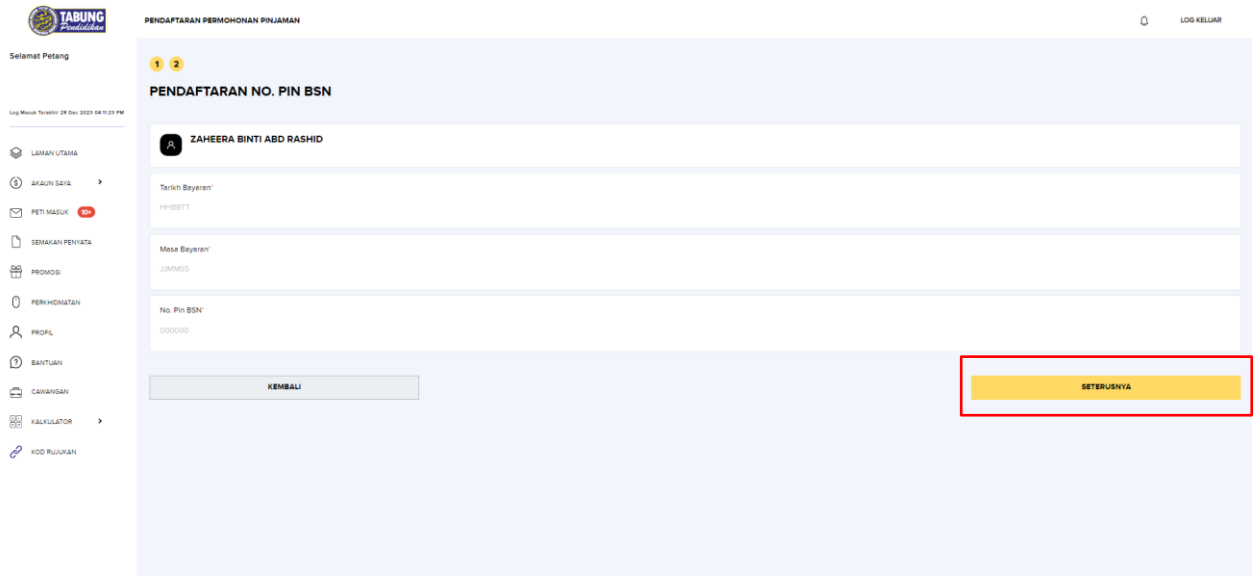
No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Pinjaman** di bahagian menu atas.

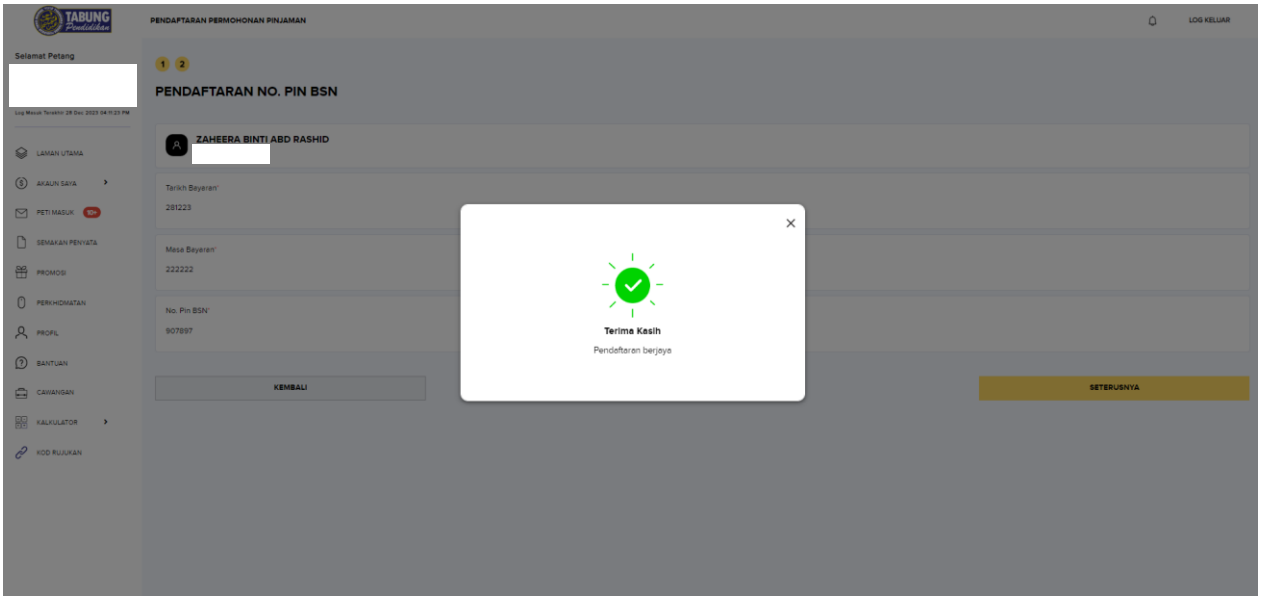


2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Pendaftaran Permohonan Pinjaman**



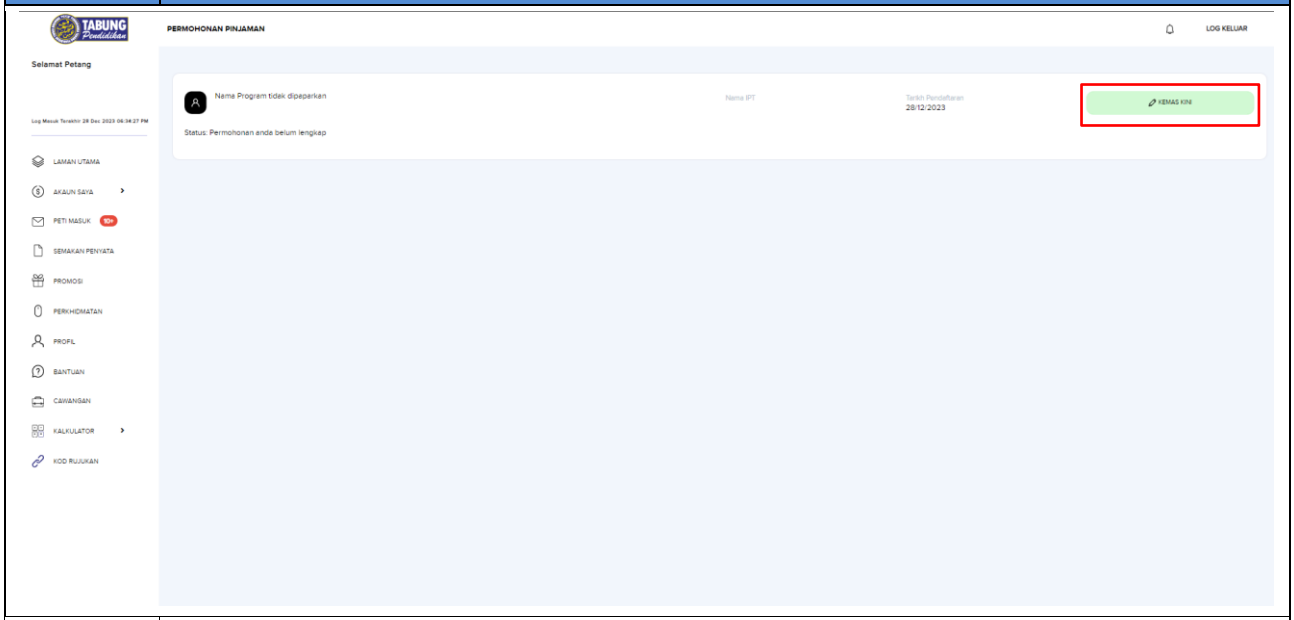
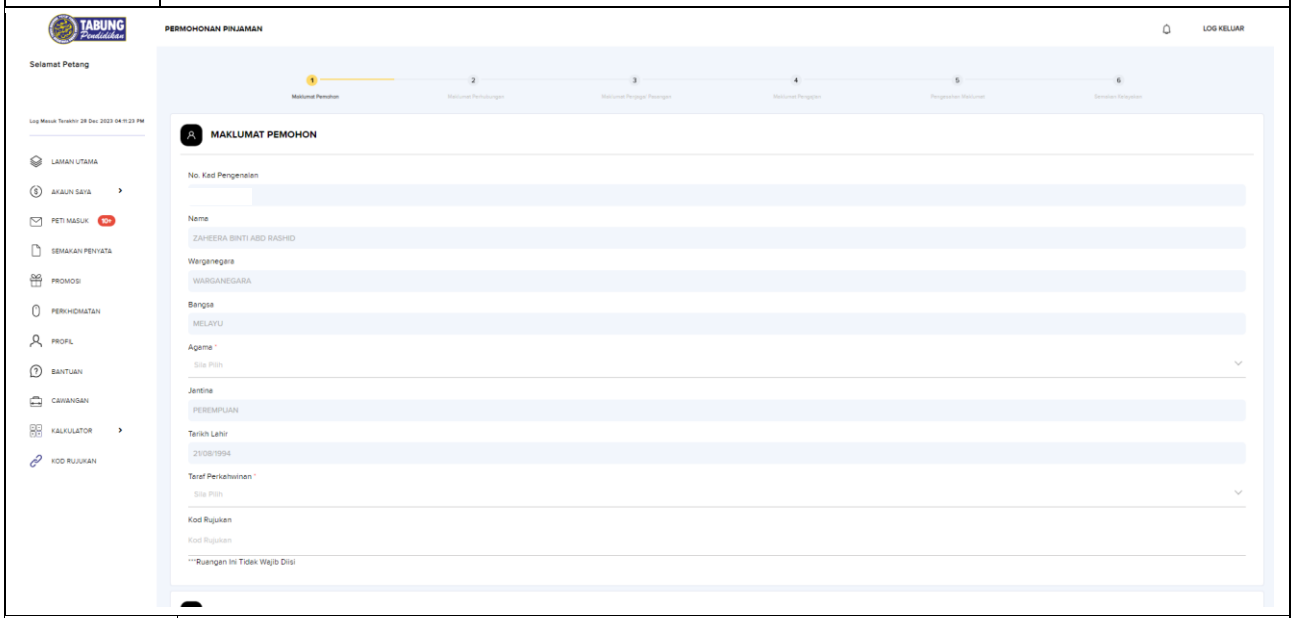
3.	Pengguna perlu membuat pendaftaran No Pin terlebih dahulu. Pengguna boleh memilih untuk membuat pendaftaran No Pin BSN atau membeli No Pin melalui FPX.

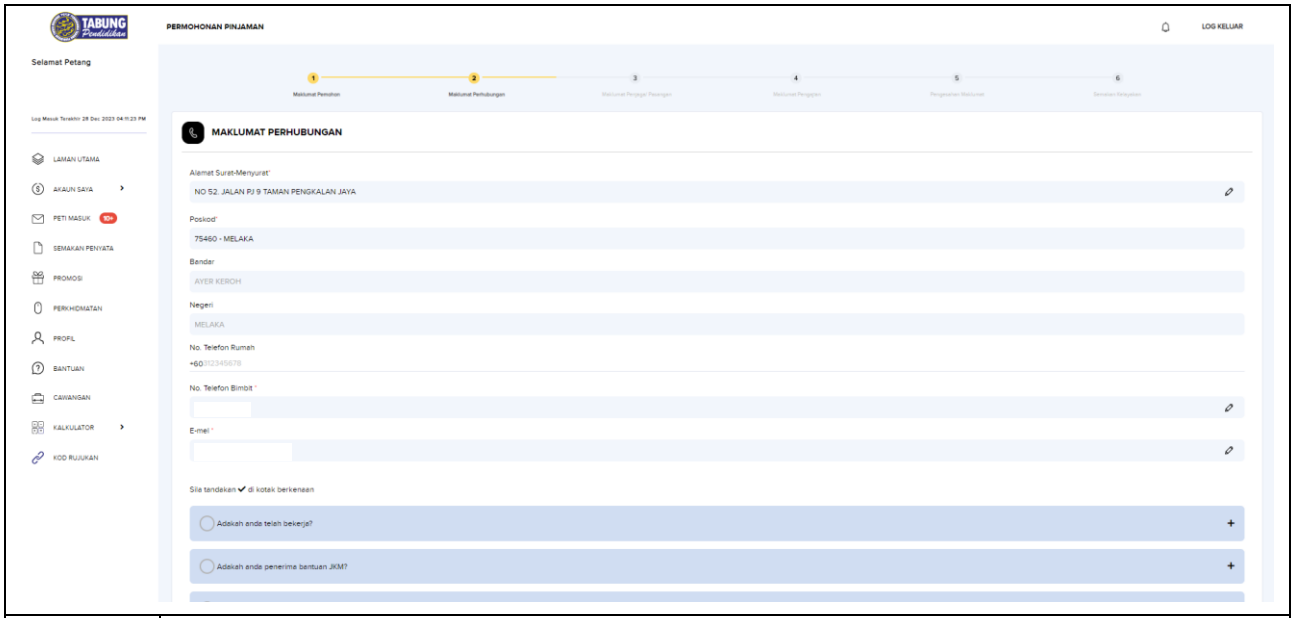
No.	Penerangan/ Skrin
	
4.	Sekiranya pengguna telah mempunyai No Pin BSN, Pengguna diminta untuk mengisi medan yang disediakan, dan klik **Seterusnya**
	



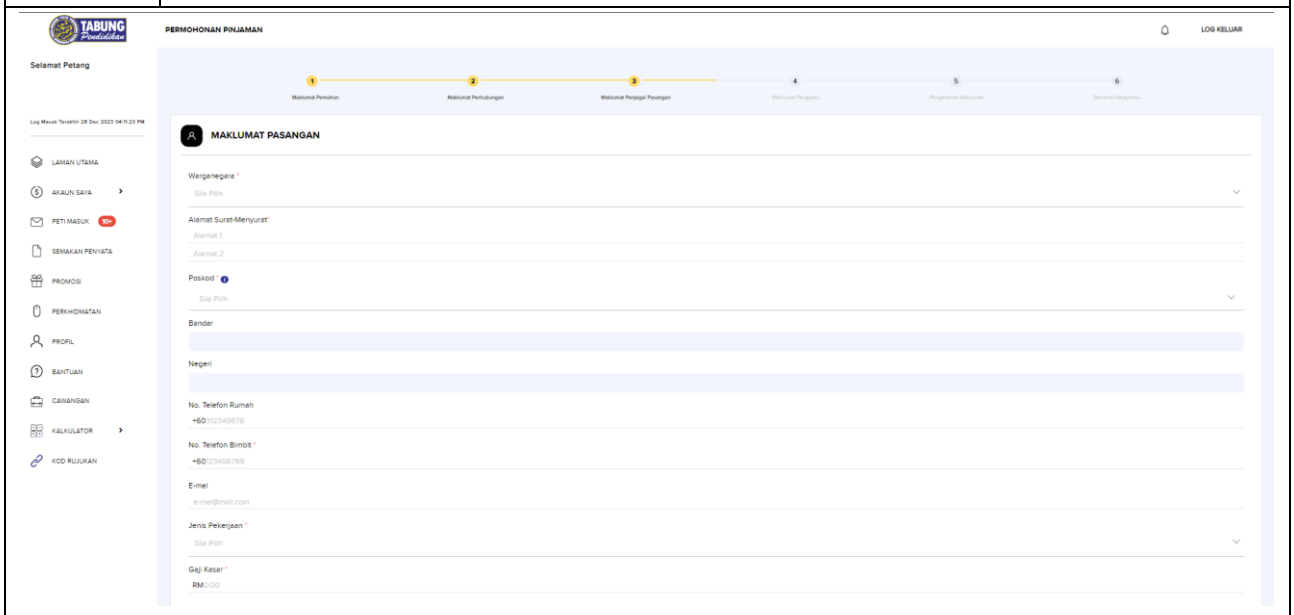
5.	Paparan akan mengeluarkan *pop-up* **Pendaftaran Berjaya**

6.2 Permohonan Pinjaman – Web

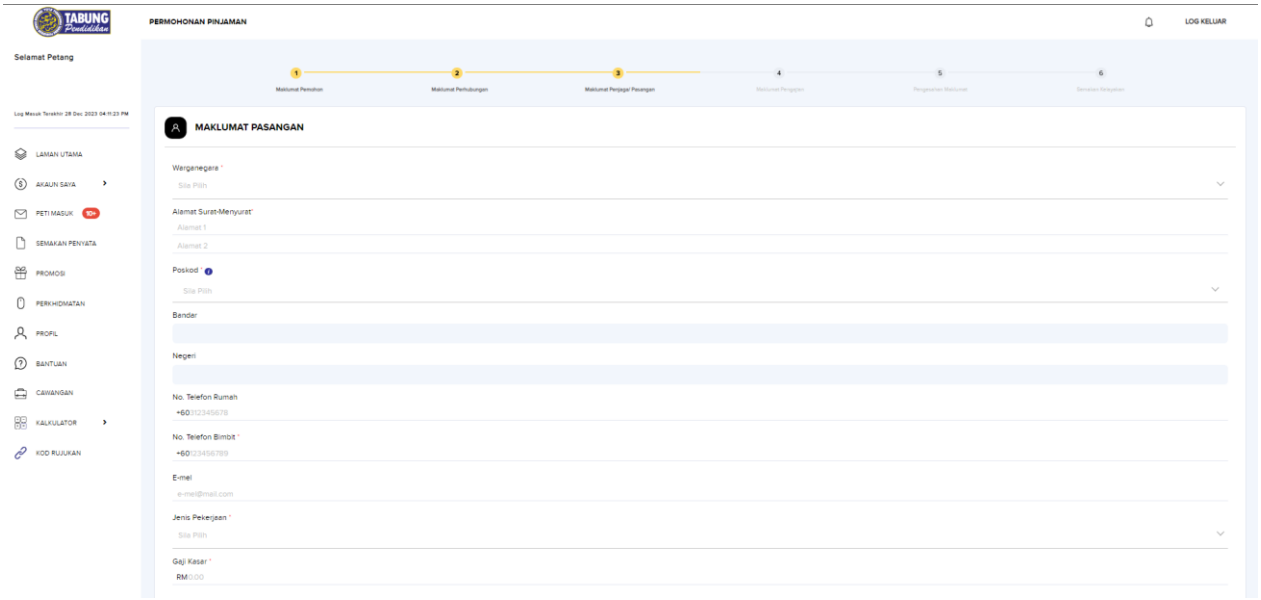
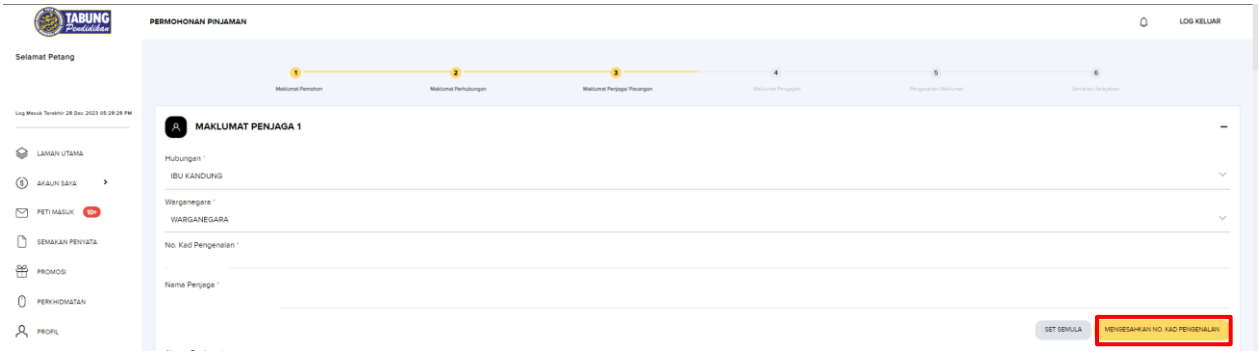
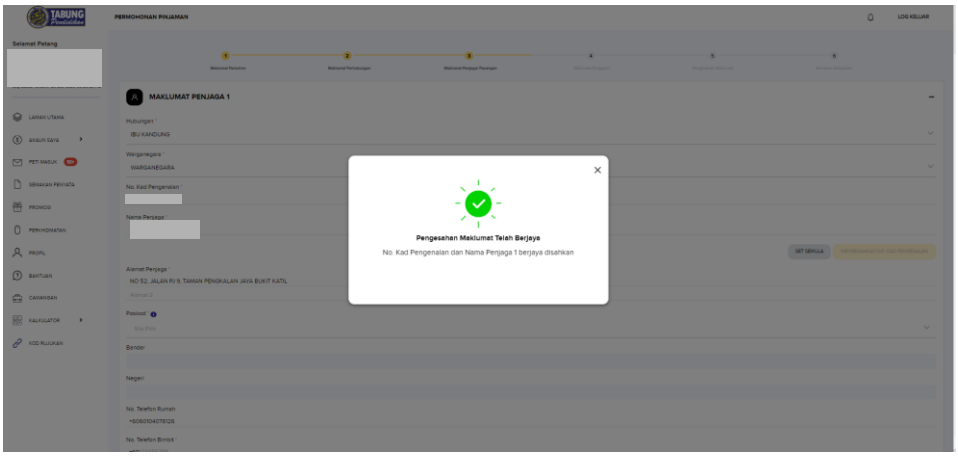
No.	Penerangan/ Skrin
	
1.	Pengguna yang telah mempunyai No. Pin, boleh terus membuat permohonan pinjaman, seterusnya klik **Kemas kini**
	
2.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Pemohon**, pengguna diminta melengkapkan medan yang wajib diisi

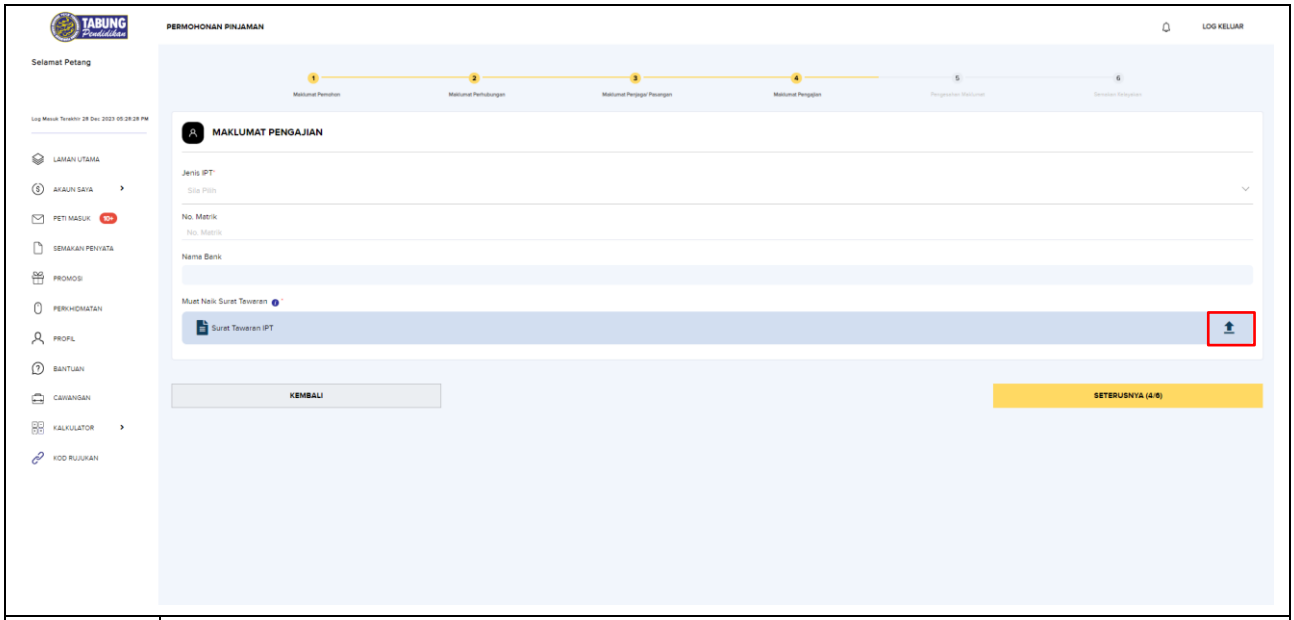


3.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Perhubungan**, pengguna diminta melengkapkan medan yang wajib diisi.

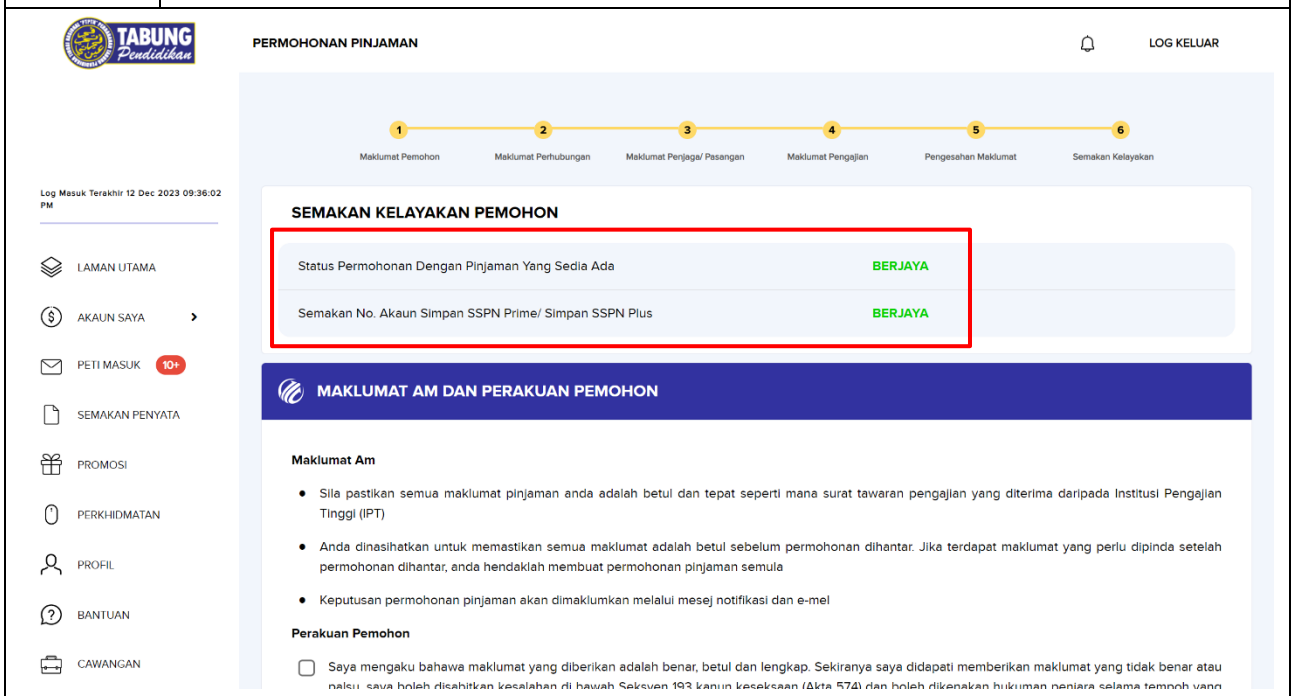


4.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Penjaga/ Pasangan**, pengguna diminta melengkapkan medan yang wajib diisi

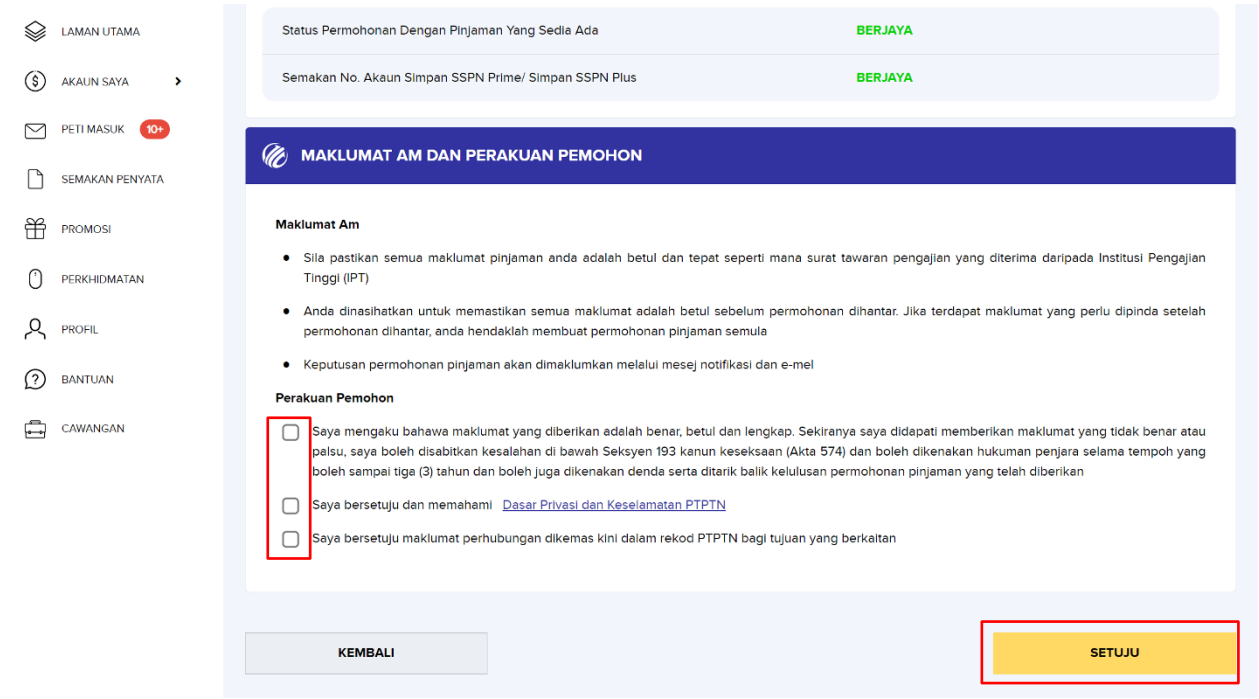
	
5.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Penjaga**, pengguna diminta melengkapkan medan yang wajib diisi.
 	
6.	Setelah pengguna mengisi ruang ini, pengguna juga diminta untuk tekan butang **Mengesahkan No Kad Pengenalan** untuk pengesahan identiti. *Pop-up* pengesahan maklumat telah berjaya.



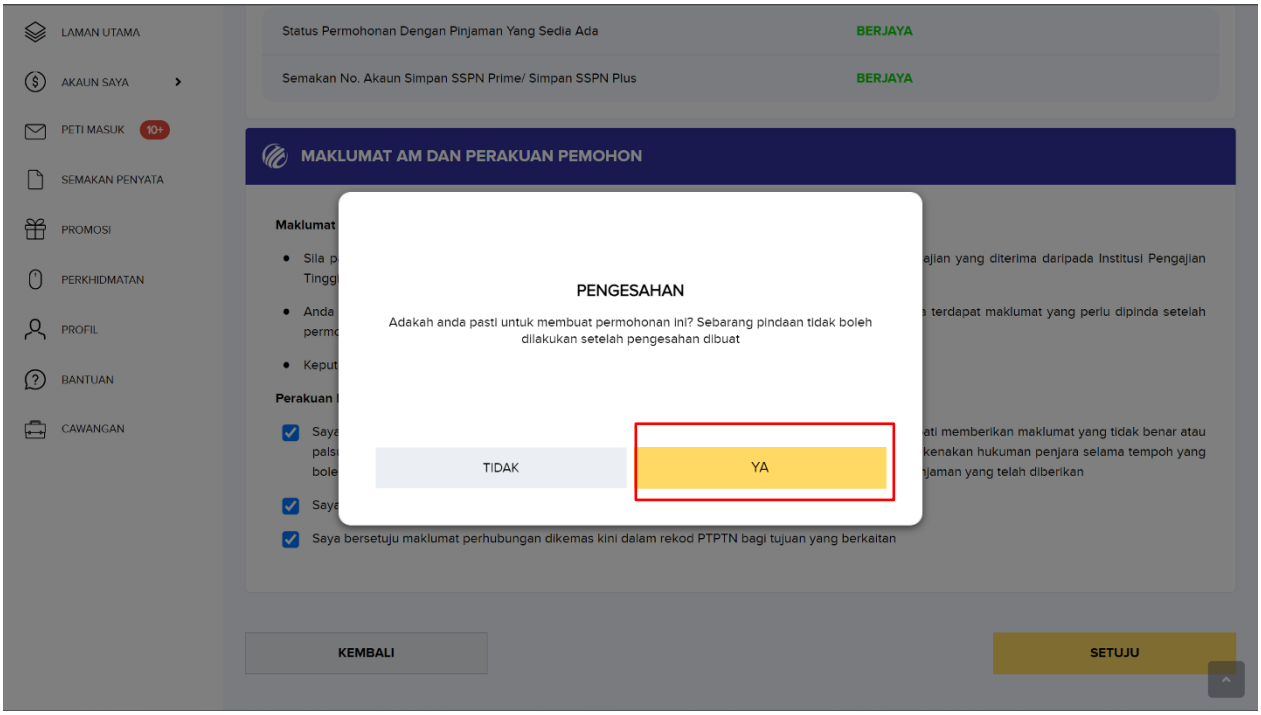
7.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Pengajian**. Pengguna diminta mengisi pada medan yang wajib diisi dan memuat naik surat tawaran IPT dengan klik pada *icon* muat naik.



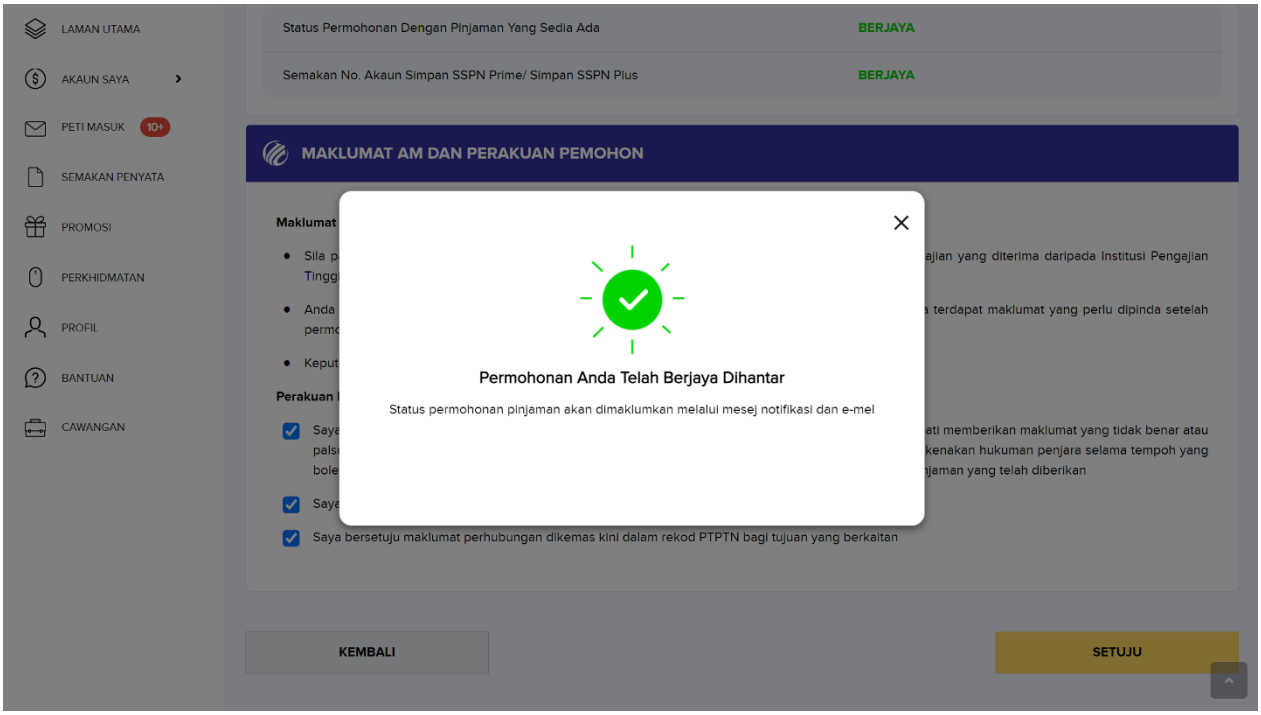
8.	Sistem akan membuat semakan maklumat pinjaman sedia ada dan maklumat akaun Simpan SSPN



9.	Sekiranya kedua-dua status adalah berjaya, tandakan di semua kotak perakuan permohon kemudian klik “SETUJU”



10.	Semak maklumat dan klik “YA” sekiranya tiada pindaan.

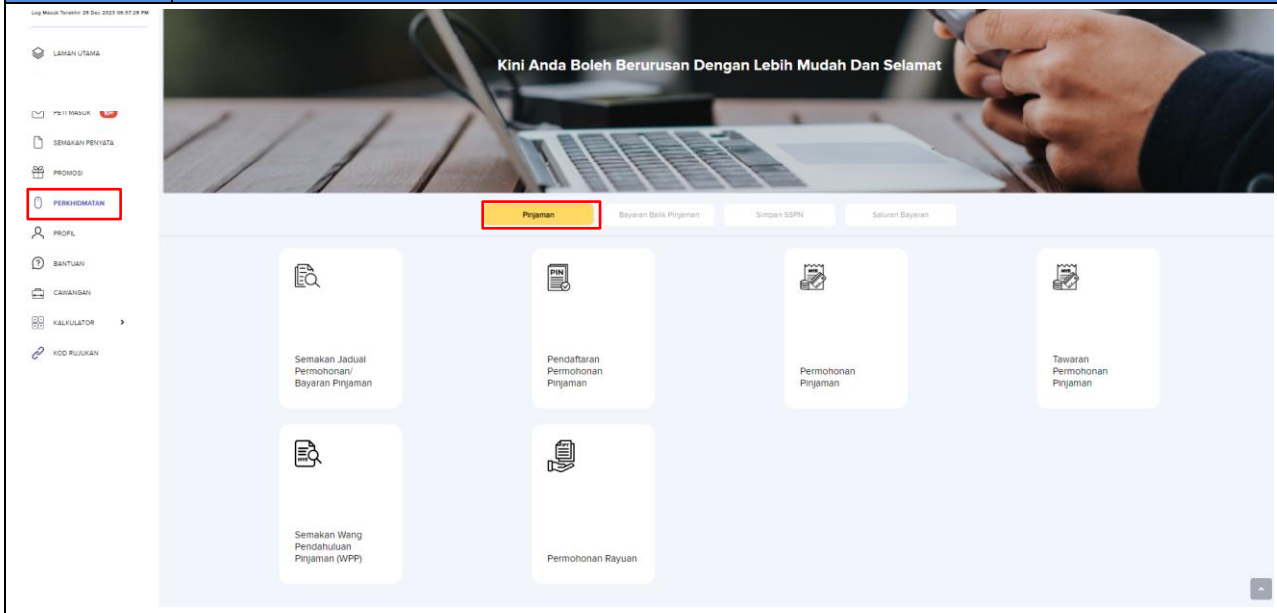
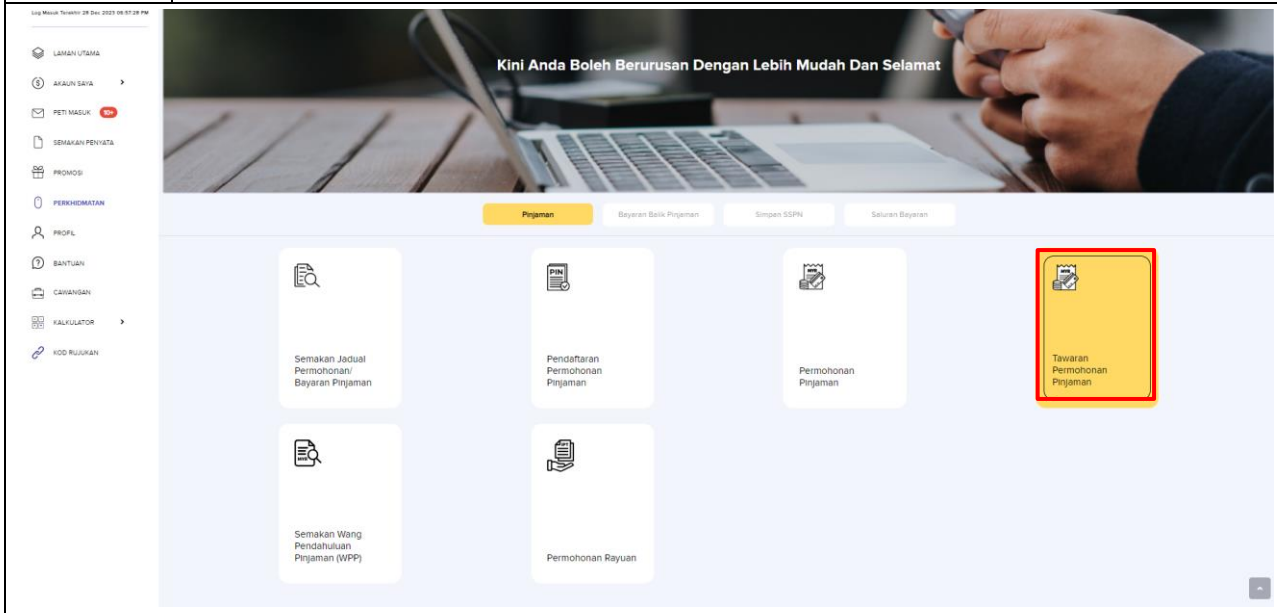


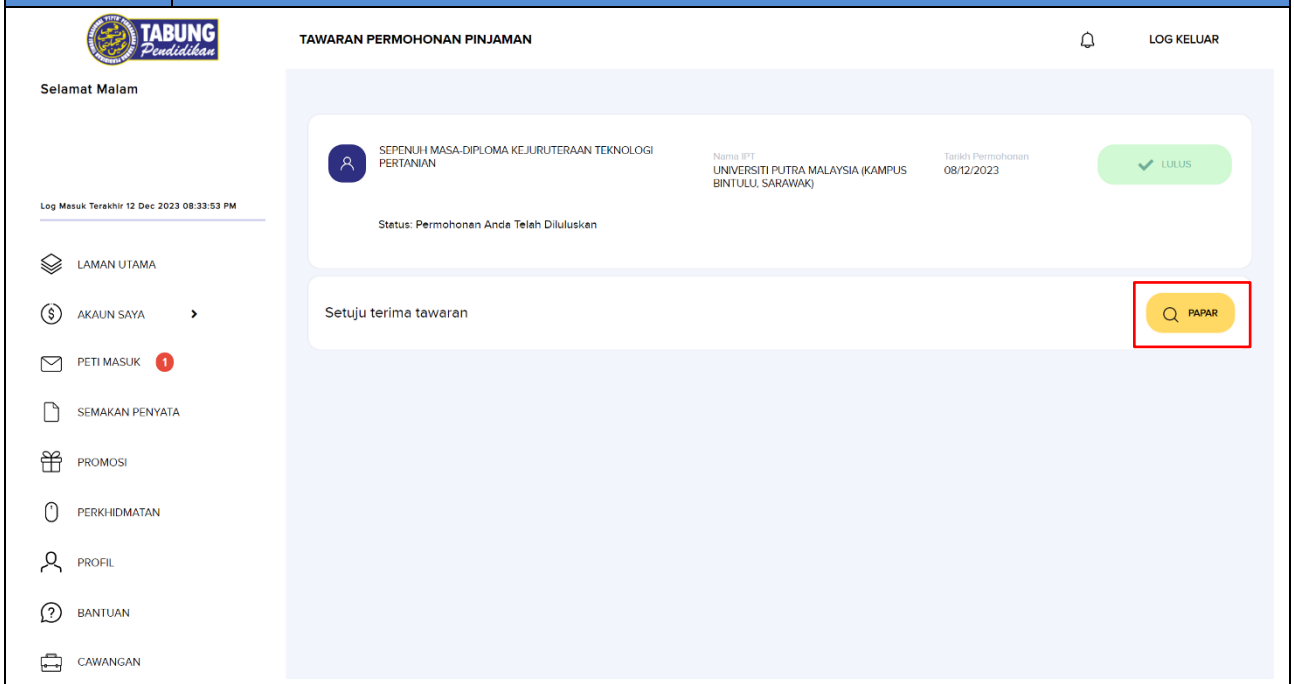
11.	Permohonan anda telah berjaya dihantar. Semak **Peti Masuk** di myPTPTN dan **e-mel** untuk pengesahan permohonan.

Tawaran Permohonan Pinjaman

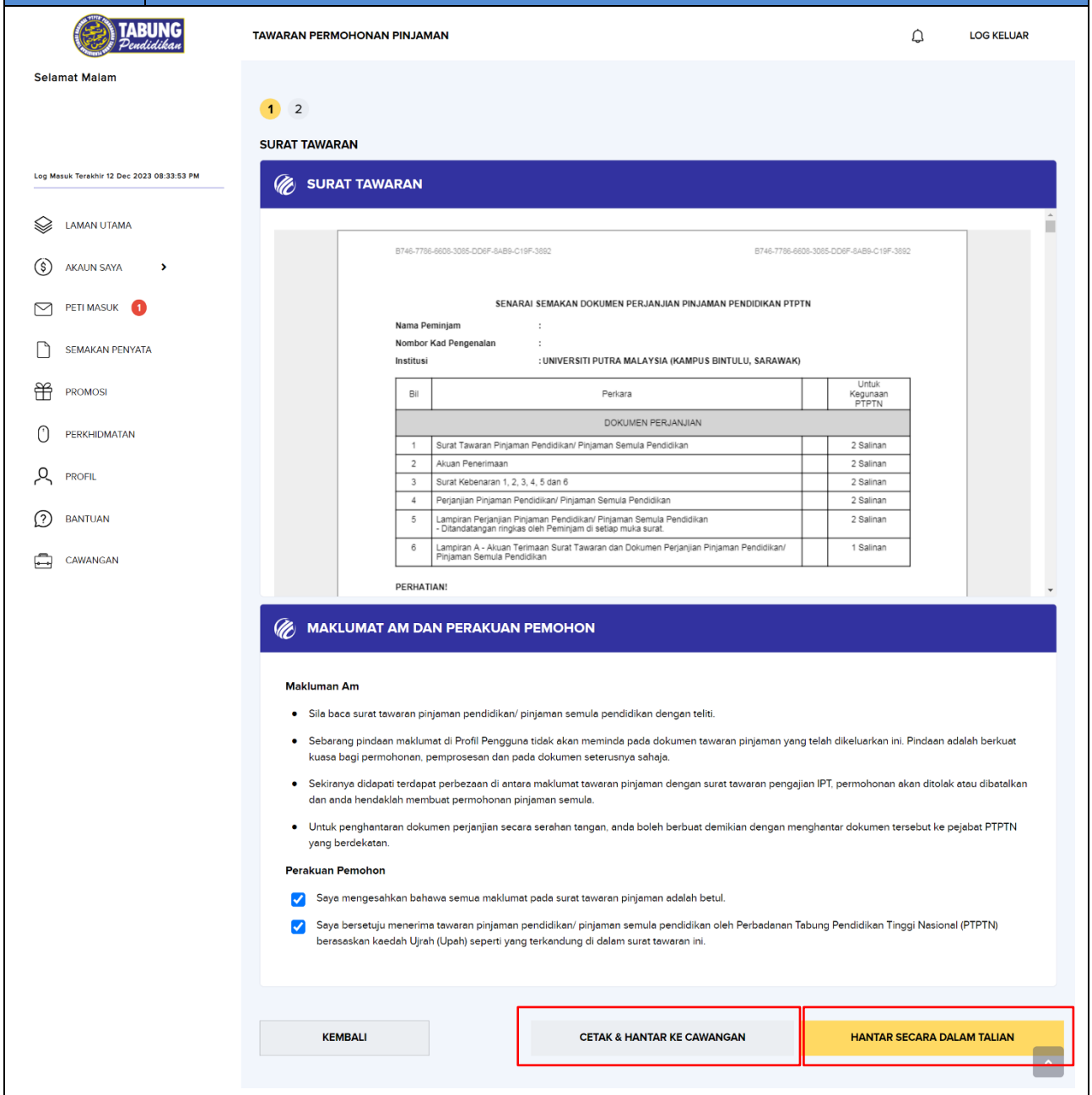
7.1 Tawaran Permohonan Pinjaman – Web

Pengguna hendaklah membuat Pengesahan eKYC terlebih dahulu.

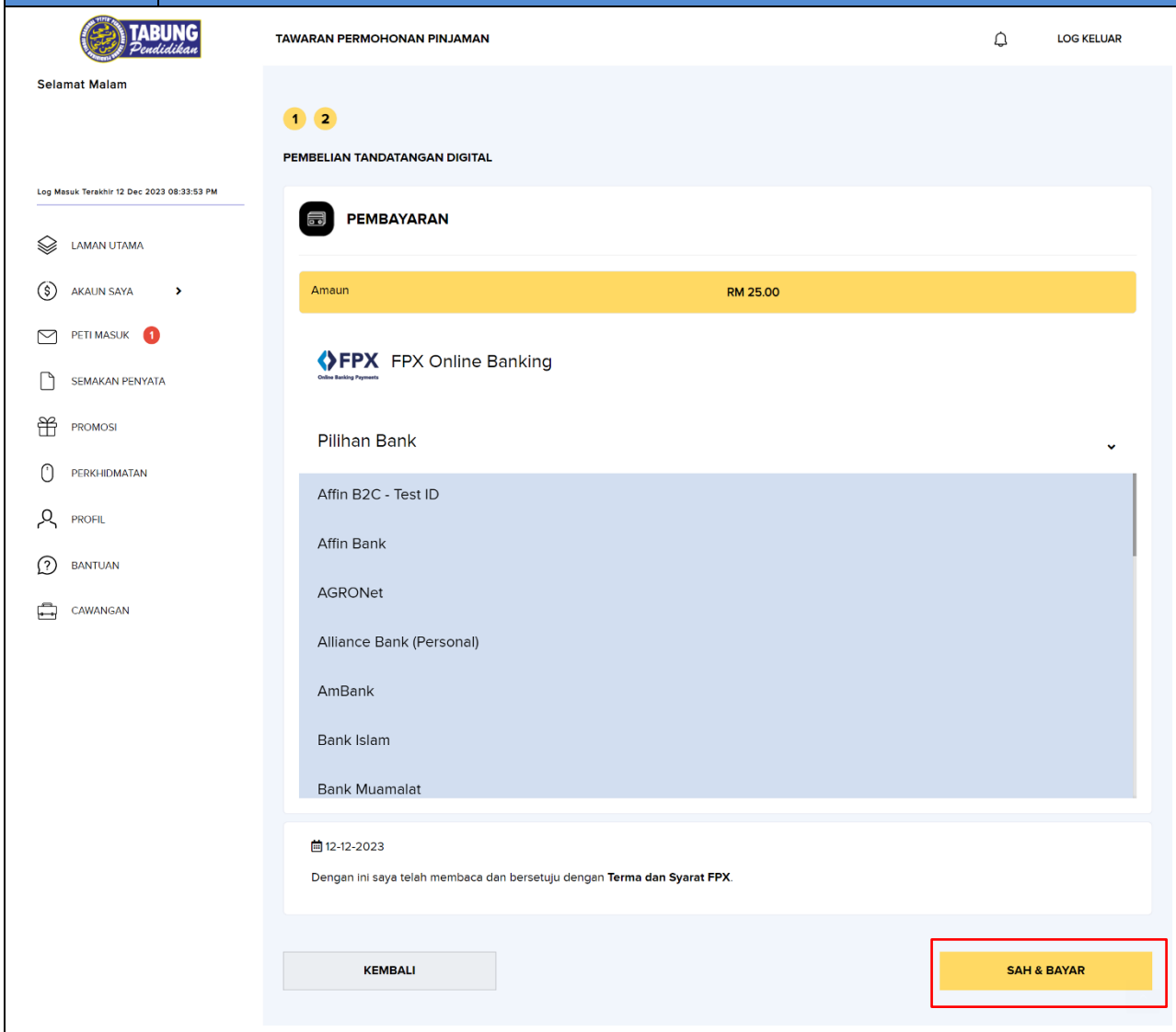
No.	Penerangan/ Skrin
	
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Pinjaman** di bahagaian menu atas.
	
2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Tawaran Permohonan Pinjaman.**

No.	Penerangan/ Skrin
	
3.	Klik **Papar** untuk memaparkan surat setuju terima tawaran.

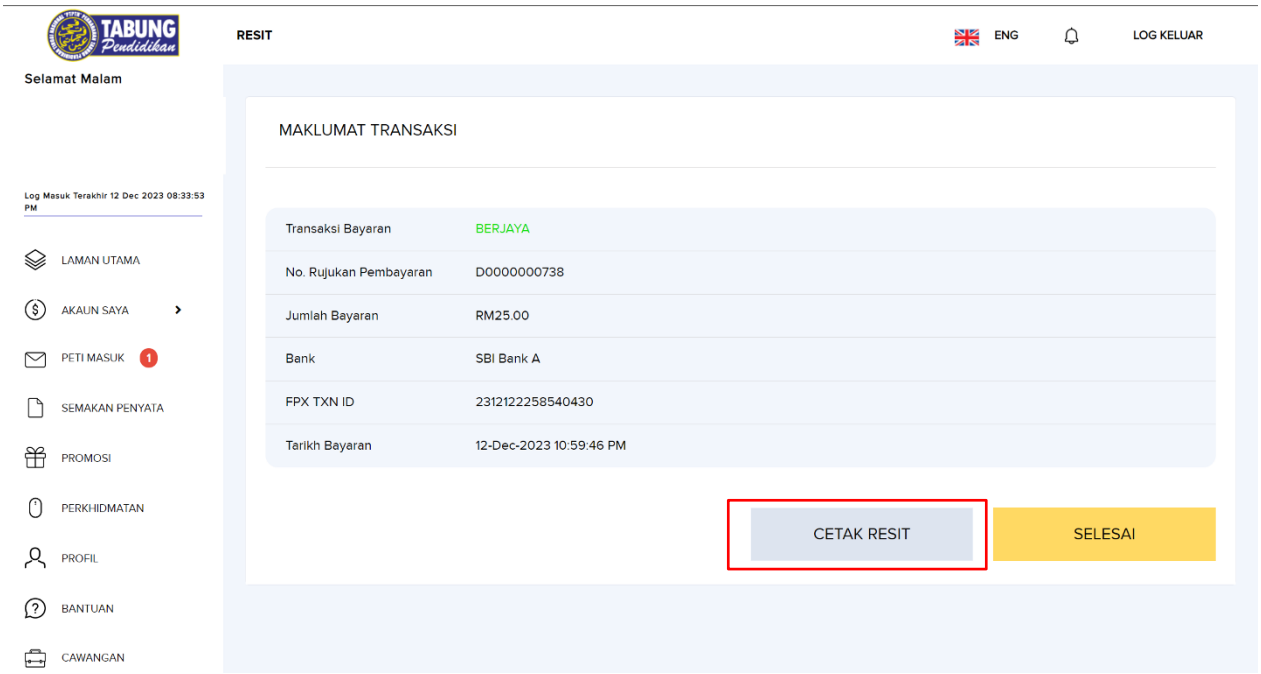
No.	Penerangan/ Skrin



4.	Semak surat tawaran dan tandakan perakuan pemohon. Pengguna boleh memilih untuk **Cetak & Hantar Ke Cawangan** atau **Hantar Secara Dalam Talian** bagi penghantaran dokumen perjanjian.

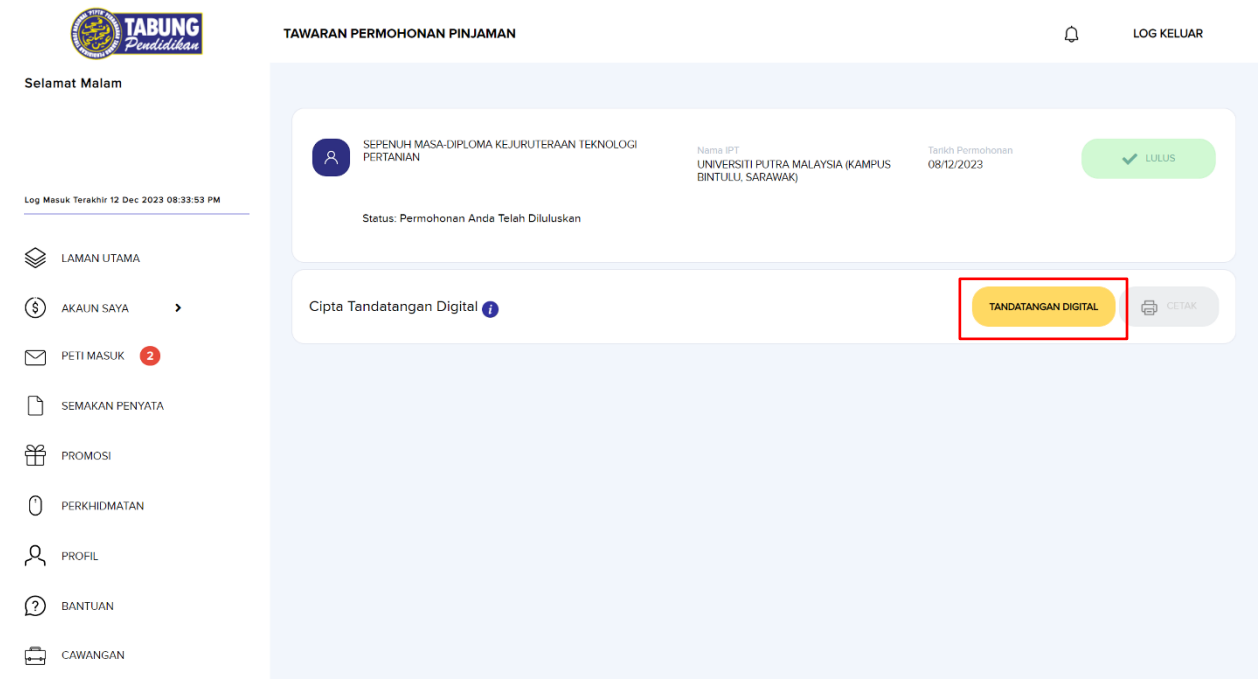
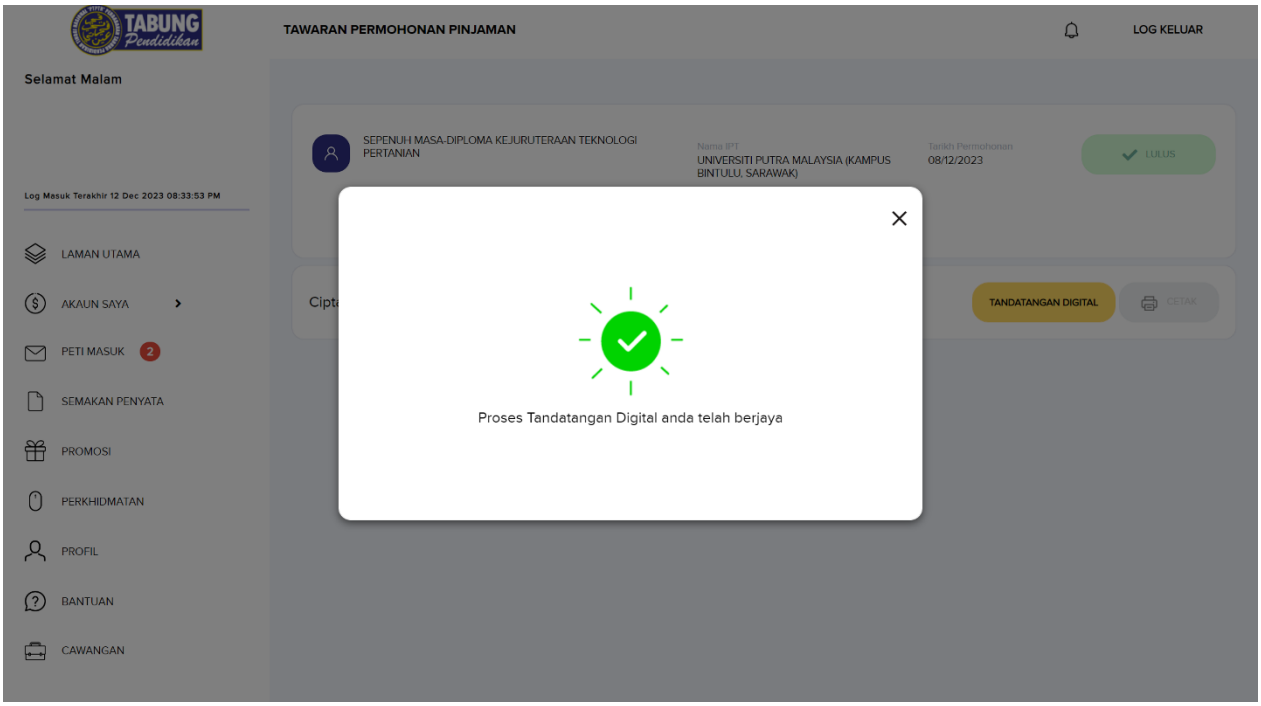
No.	Penerangan/ Skrin
	
5.	Pilih pembayaran bank pilihan dan klik **Sah & Bayar**. Sekiranya memilih hantar secara dalam talian, bayaran RM25 untuk tandatangan digital dan penyeteman.

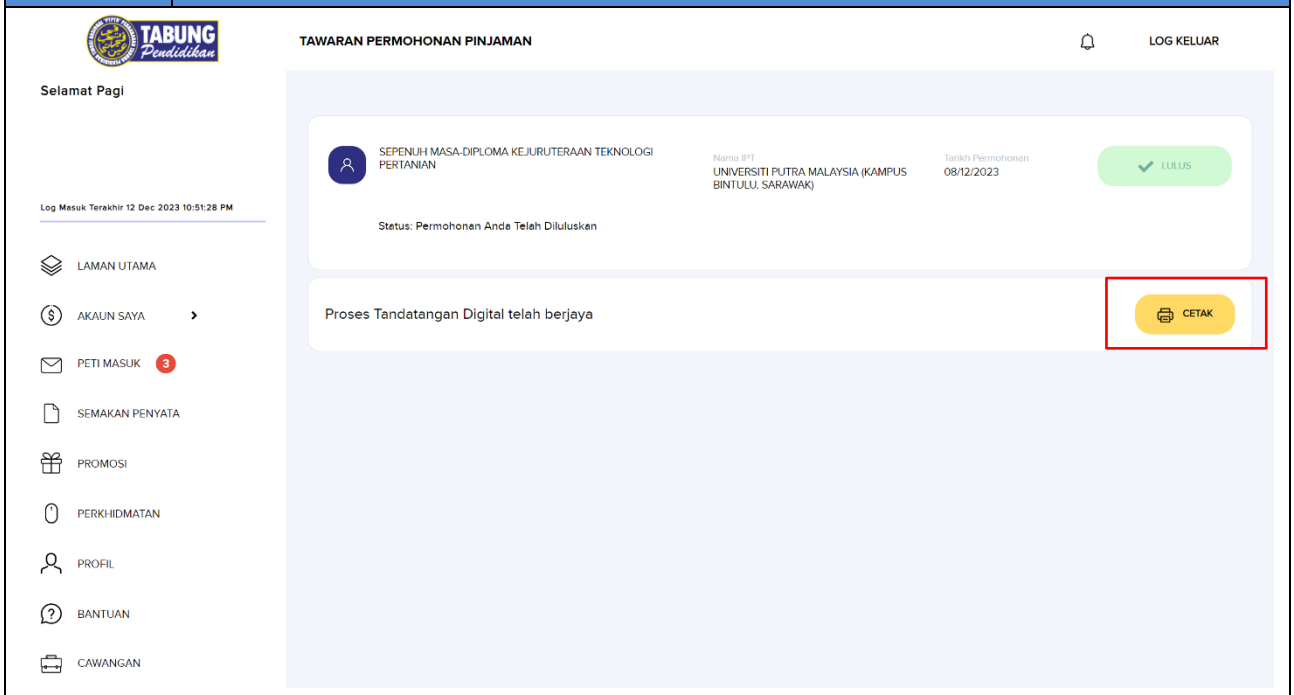
No.	Penerangan/ Skrin



6.	Klik **Cetak Resit** untuk menjana resit bayaran. Semak Peti Masuk dan e-mel untuk pengesahan bayaran tandatangan digital dan penyeteman berjaya.

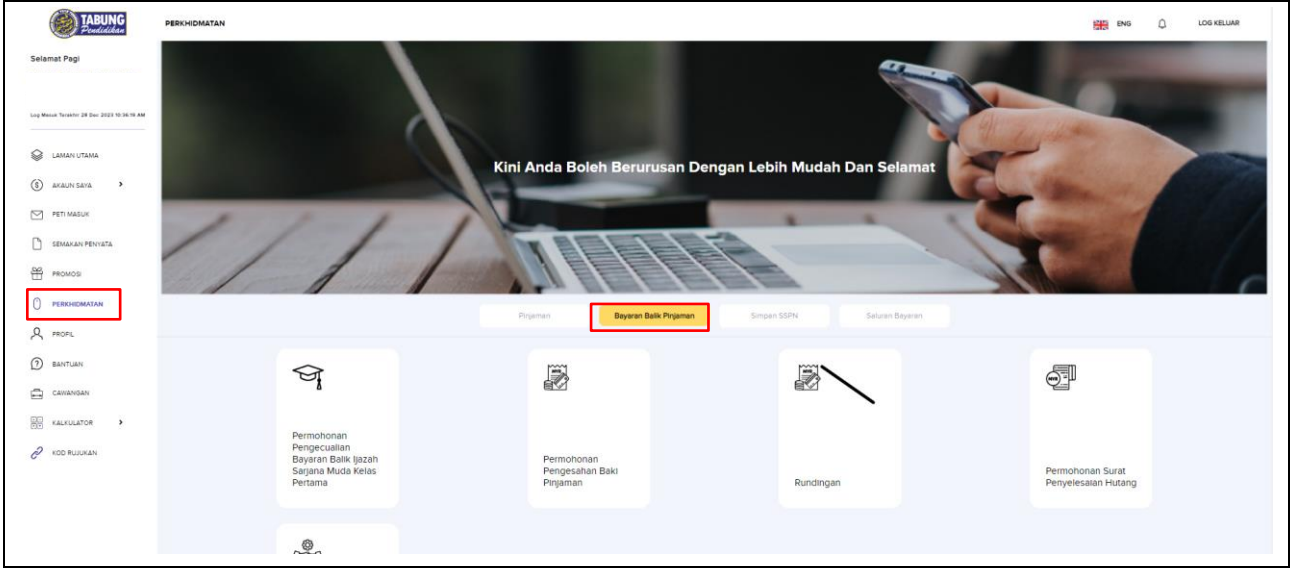
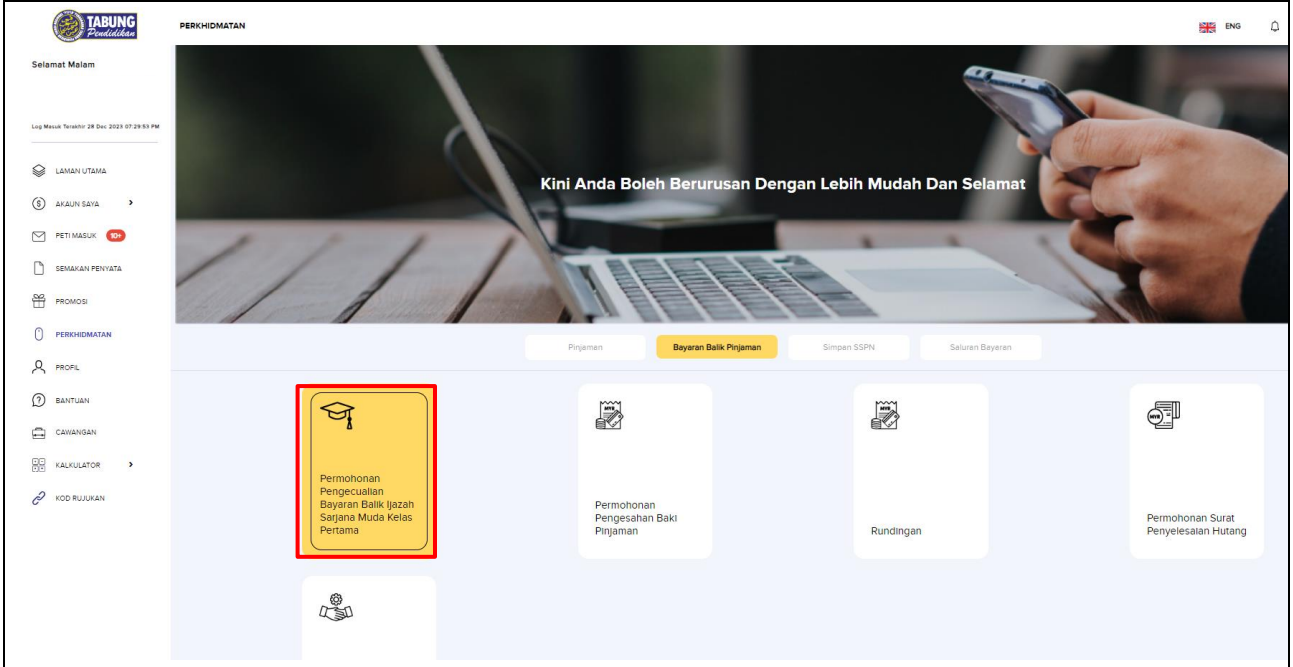
7.	Pelajar boleh log masuk semula ke myPTPTN untuk melakukan proses tandatangan digital.

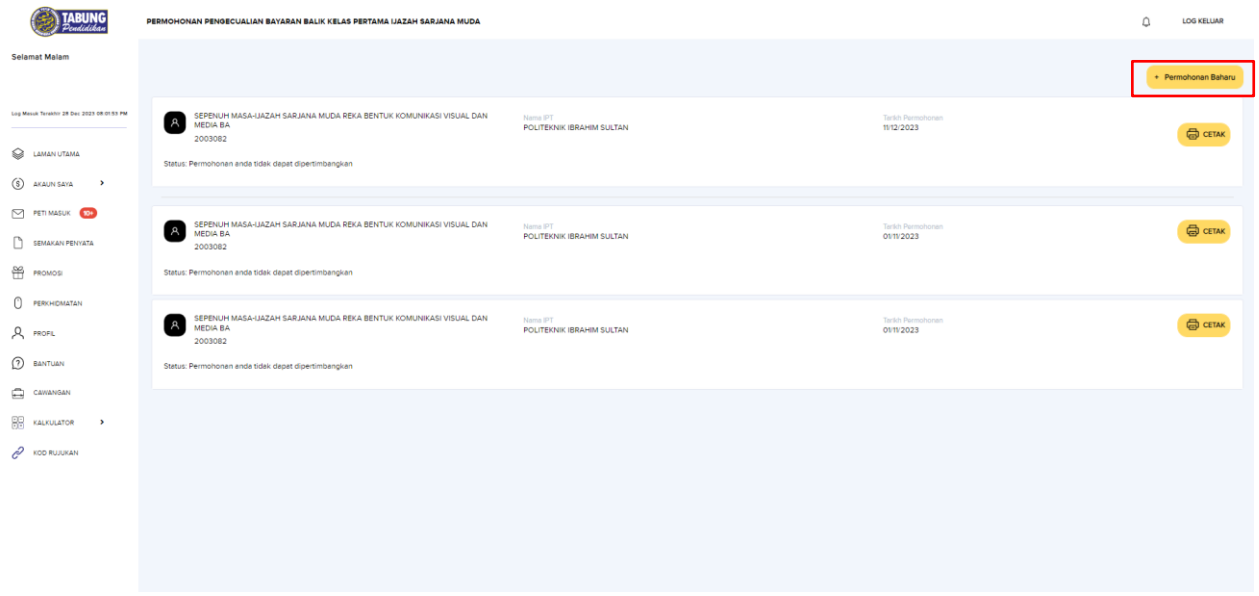
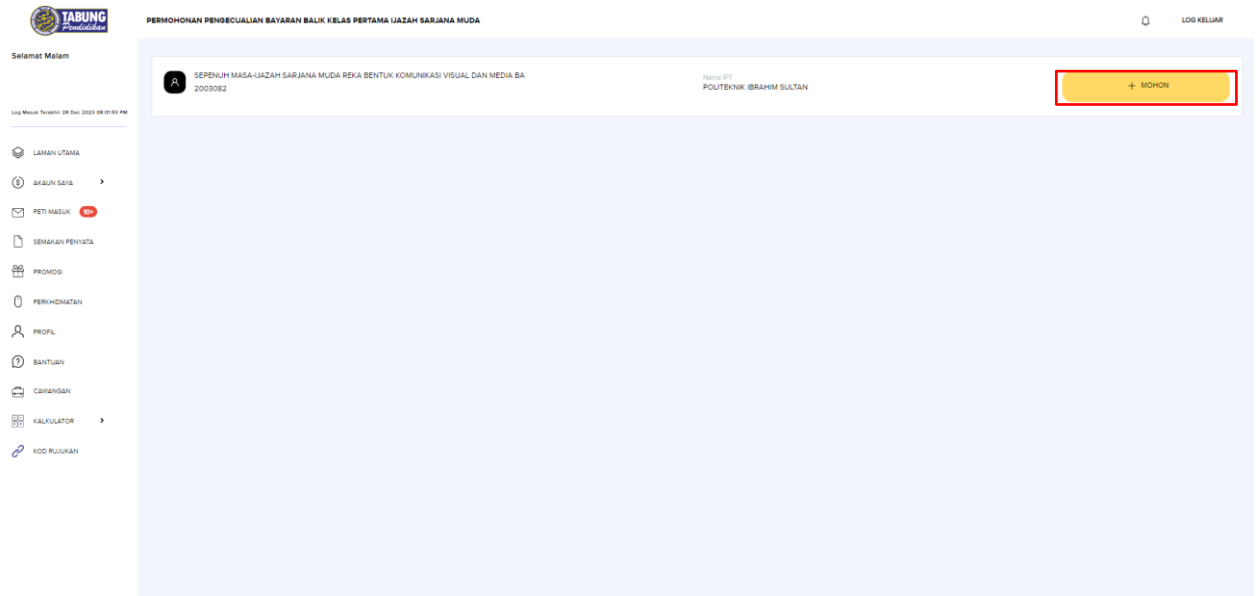
No.	Penerangan/ Skrin
	
8.	Pergi ke menu Perkhidmatan > Pinjaman > Tawaran Pinjaman. Seterusnya klik **Tandatangan Digital**
	
9.	Proses tandatangan digital telah berjaya! Semak Peti Masuk atau e-mel bagi pengesahan terimaan dokumen.

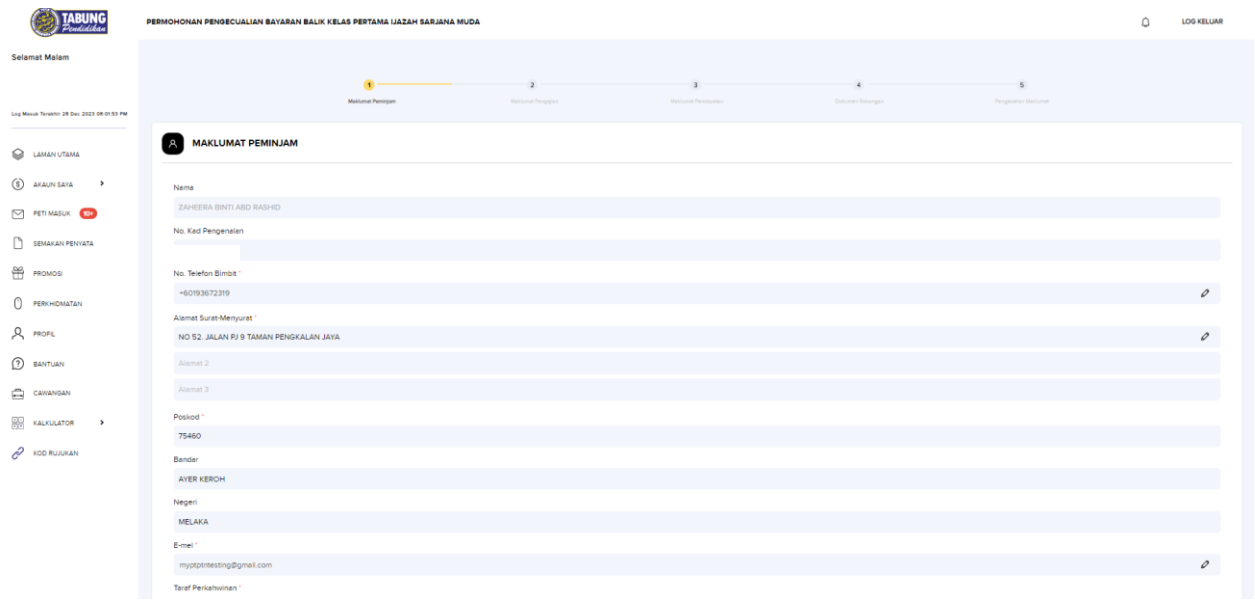
No.	Penerangan/ Skrin
	
10.	Setelah dokumen lengkap ditandatangani oleh Pegawai PTPTN, peminjam boleh mencetak perjanjian pinjaman yang lengkap. Surat tawaran hanya akan dipaparkan selama **60 hari** di myPTPTN.

Permohonan Kelas Pertama

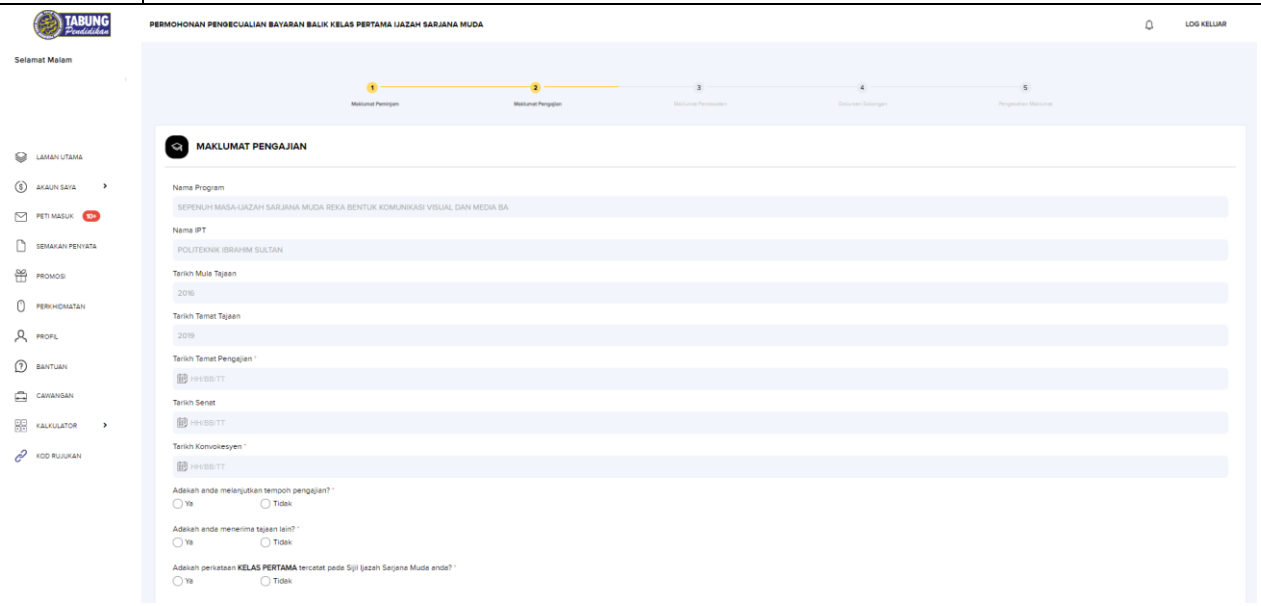
8.1 Permohonan Pengecualian Bayaran Balik Ijazah Sarjana Muda Kelas Pertama- Web

No.	Penerangan/ Skrin
	
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Bayaran Balik Pinjaman** di bahagian menu atas.
	
2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Permohonan Pengecualian Bayaran Balik Ijazah Sarjana Muda Kelas Pertama**

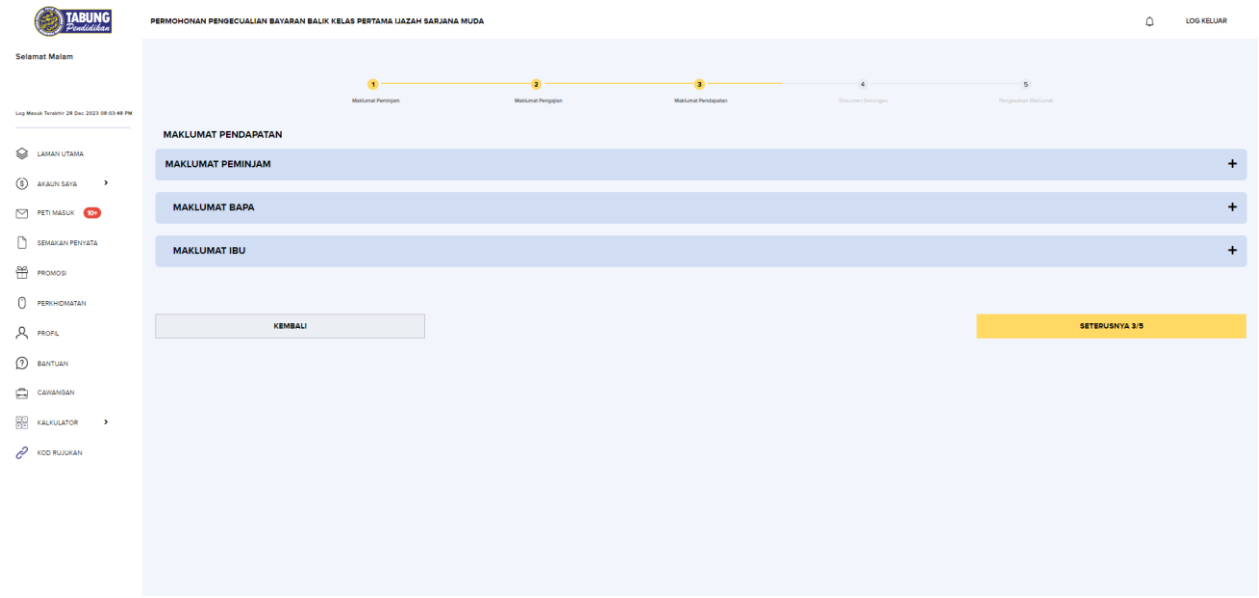
No.	Penerangan/ Skrin
	
3.	Sistem akan memaparkan Senarai Pinjaman. Pengguna diminta membuat **Permohonan Baharu**
	
4.	Pengguna tekan Mohon



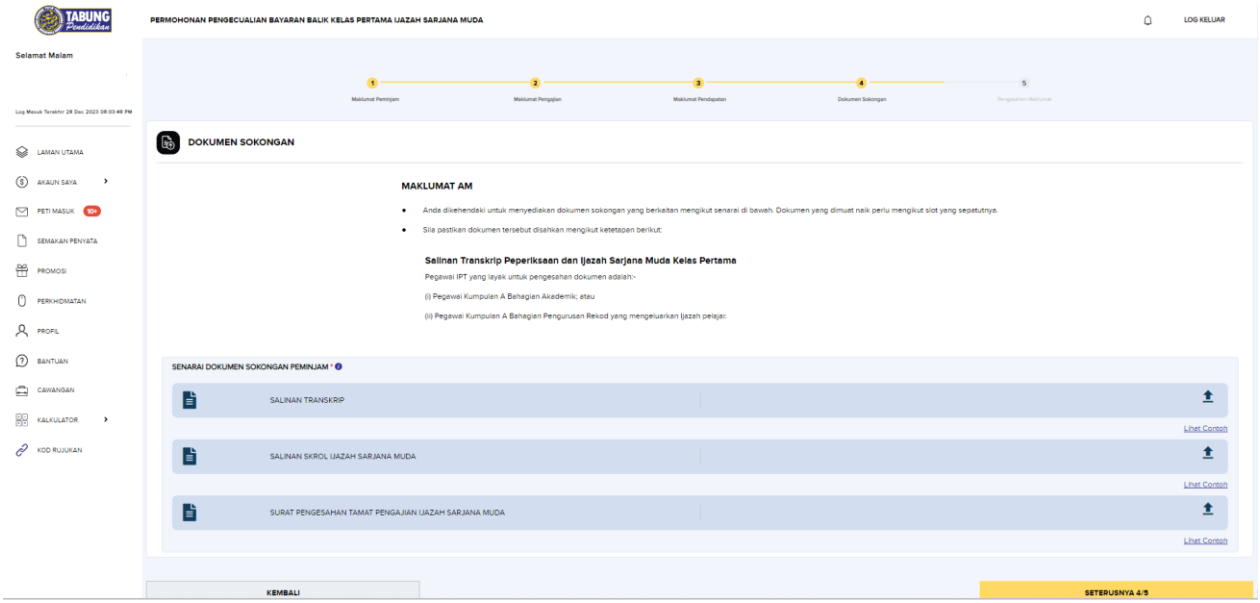
5	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Peminjam**, pengguna diminta untuk melengkapkan maklumat pada medan yang wajib diisi.



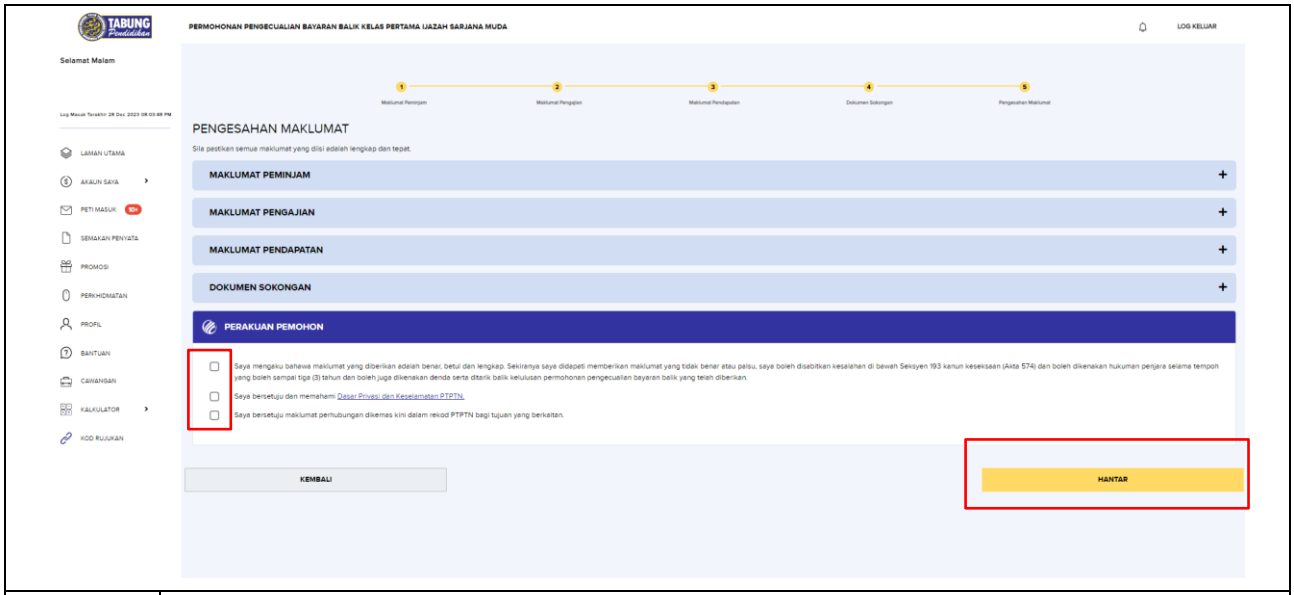
6.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Pengajian**, pengguna diminta untuk melengkapkan maklumat pada medan yang wajib diisi.



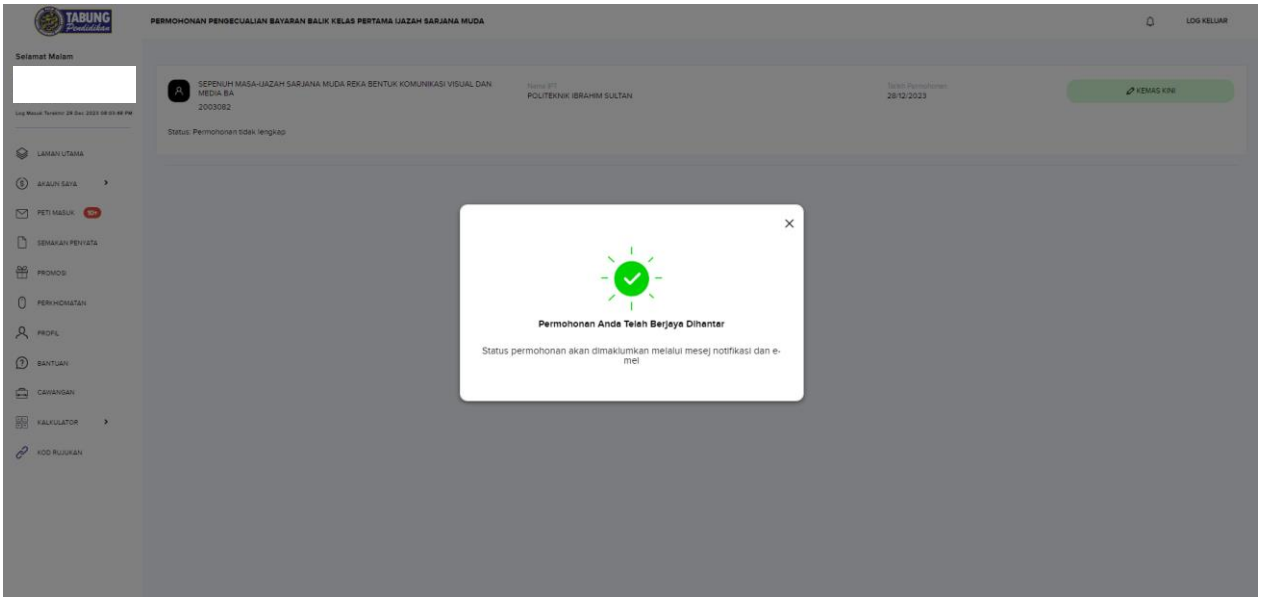
7.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Pendapatan**, pengguna diminta untuk melengkapkan maklumat pada medan yang wajib diisi.

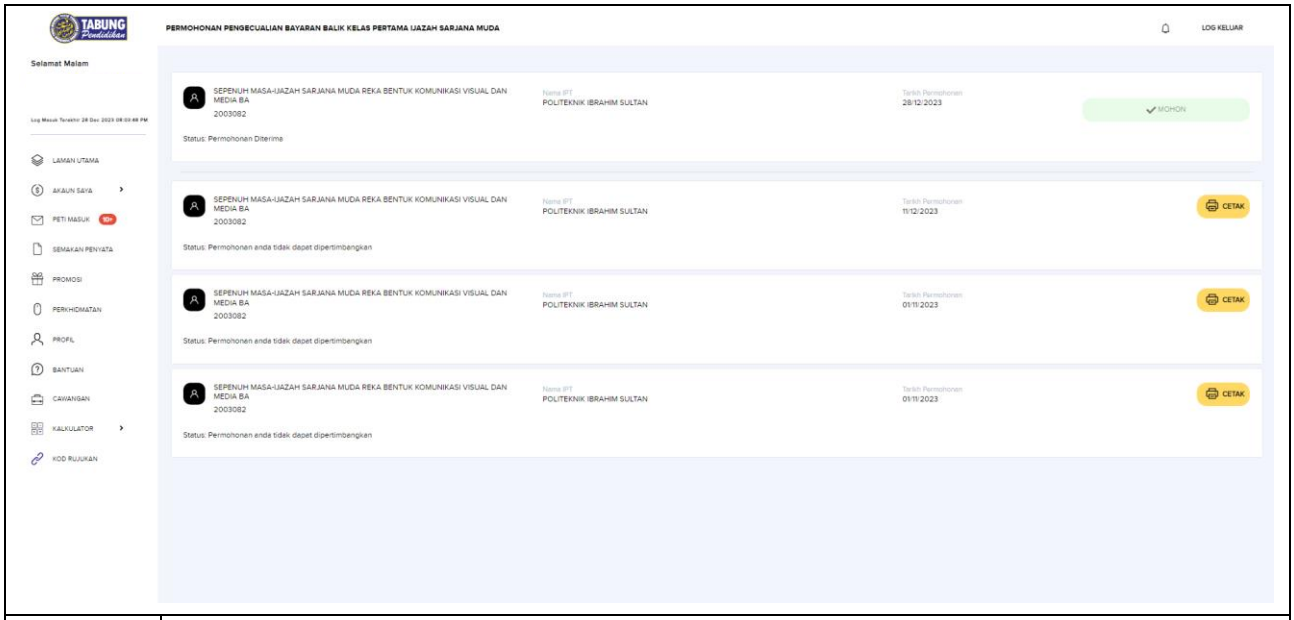


8.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Dokumen Sokongan**, pengguna diminta diminta untuk memuat naik dokumen sokongan



9.	Pengguna diminta membuat Pengesahan Maklumat, seterusnya klik **Hantar**

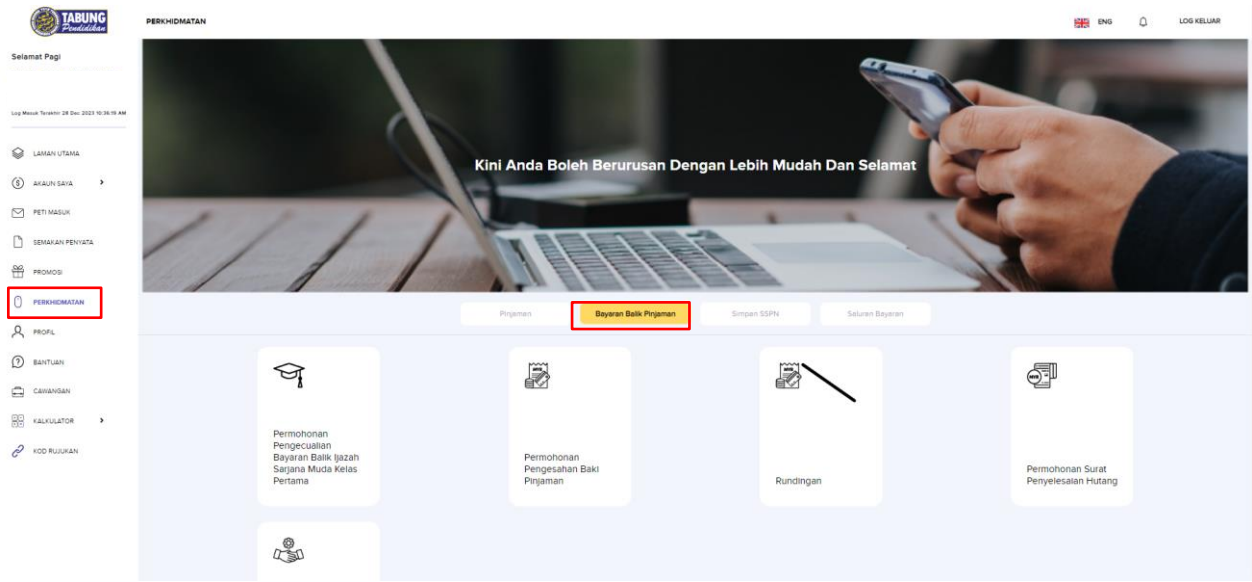
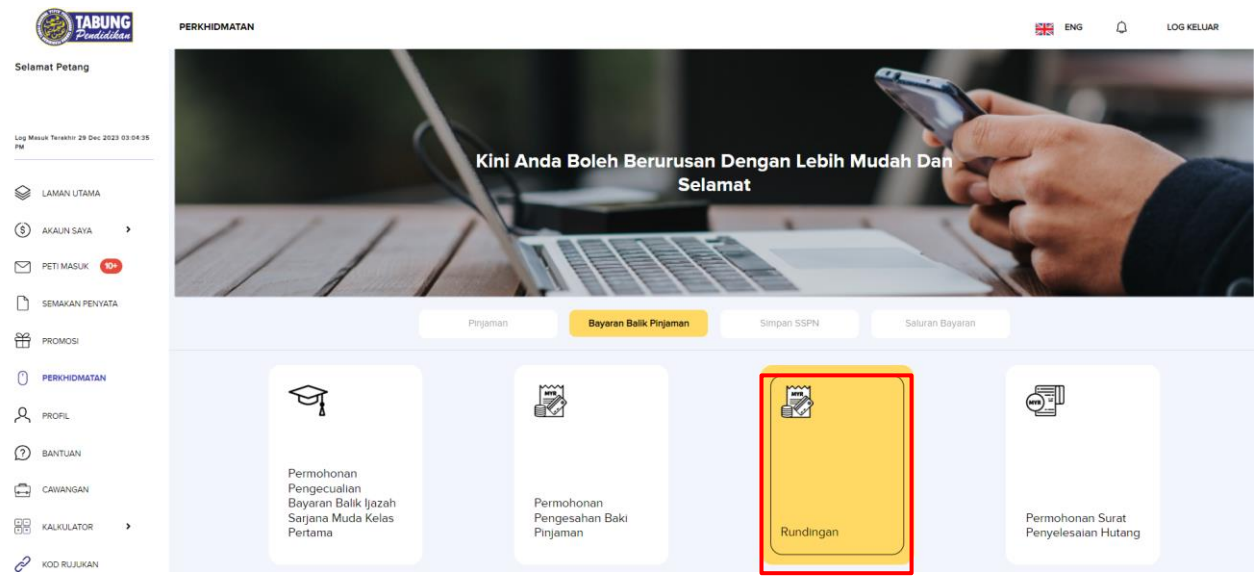


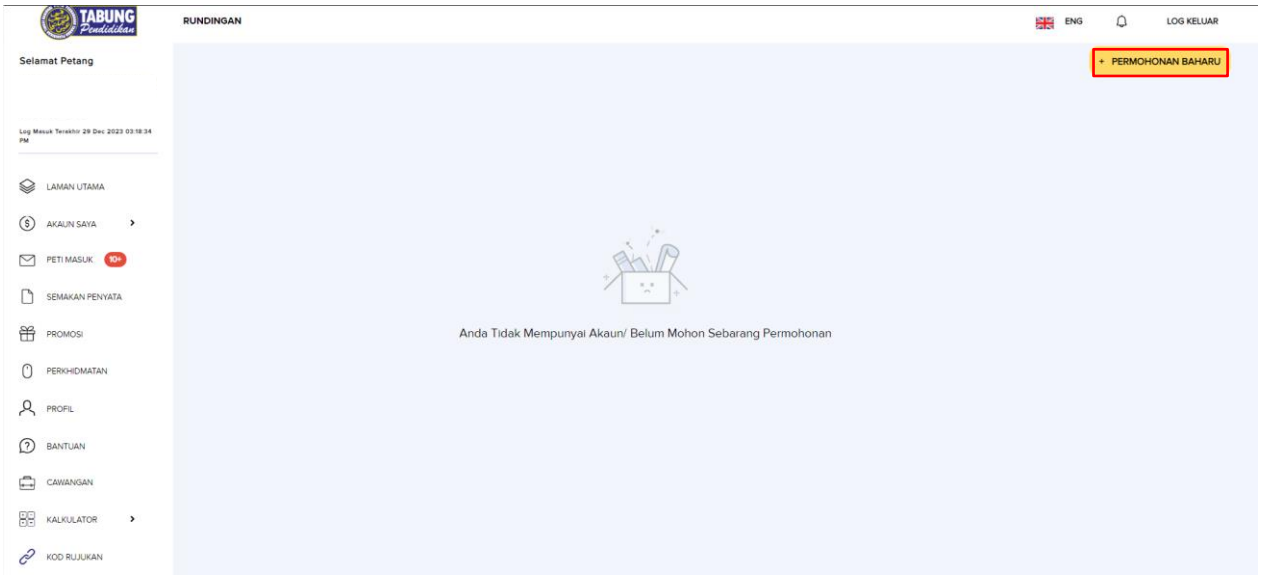
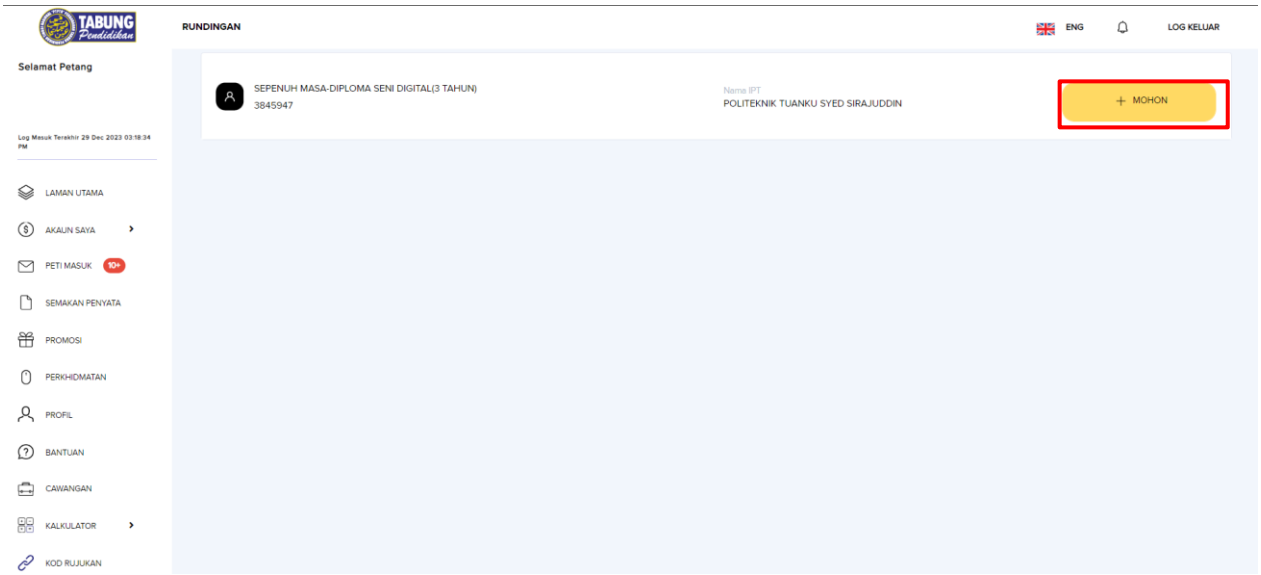


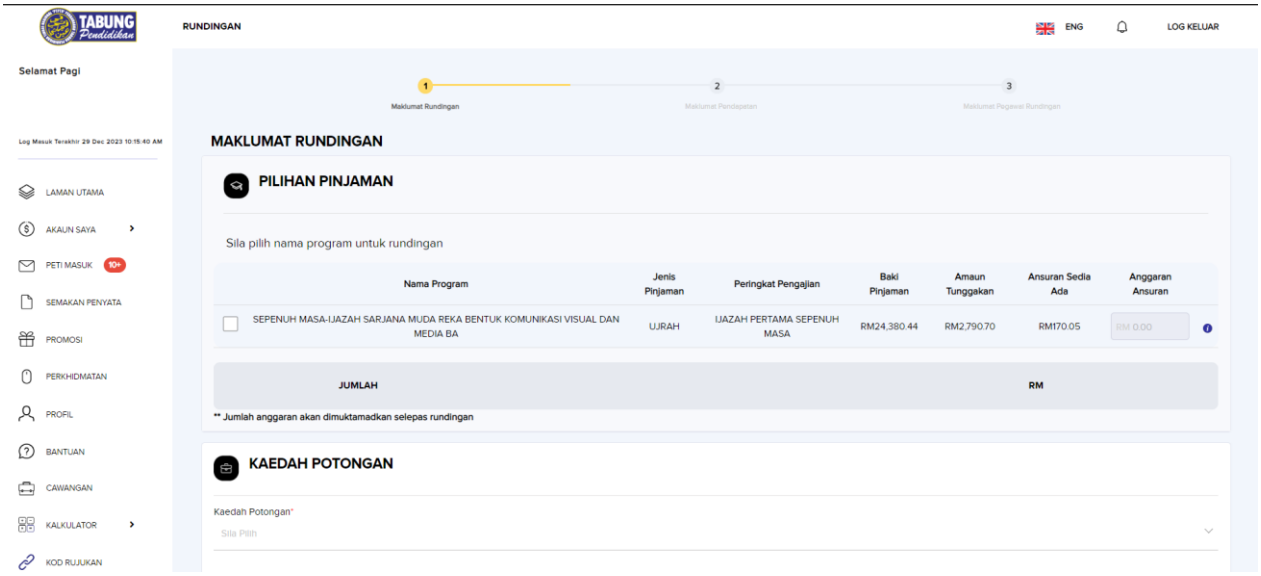
10.	*Pop-up* Permohonan Anda telah berjaya Dihantar dan paparan **Status: Permohonan Diterima**

Rundingan

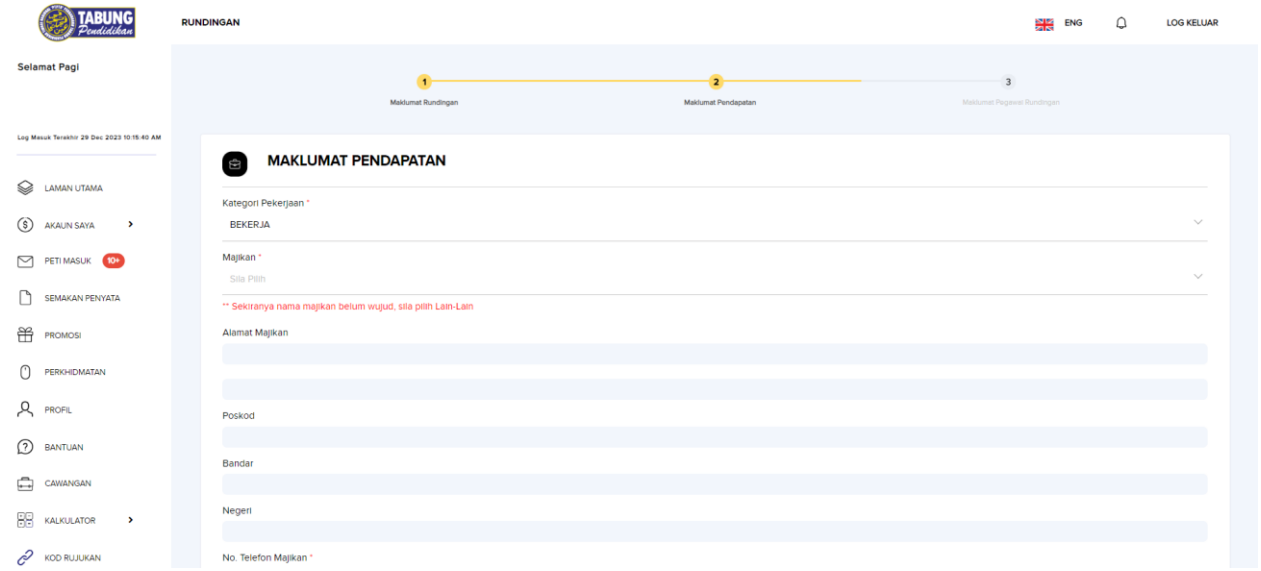
9.1 Rundingan - Web

No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada side bar dan seterusnya memilih menu **Bayaran Balik Pinjaman** di bahagian menu atas.
	
1.	Pengguna hendaklah memilih menu **Perkhidmatan** pada *side bar* dan seterusnya memilih menu **Bayaran Balik Pinjaman** di bahagian menu atas.
	
2.	Seterusnya pengguna perlu memilih menu **Rundingan**

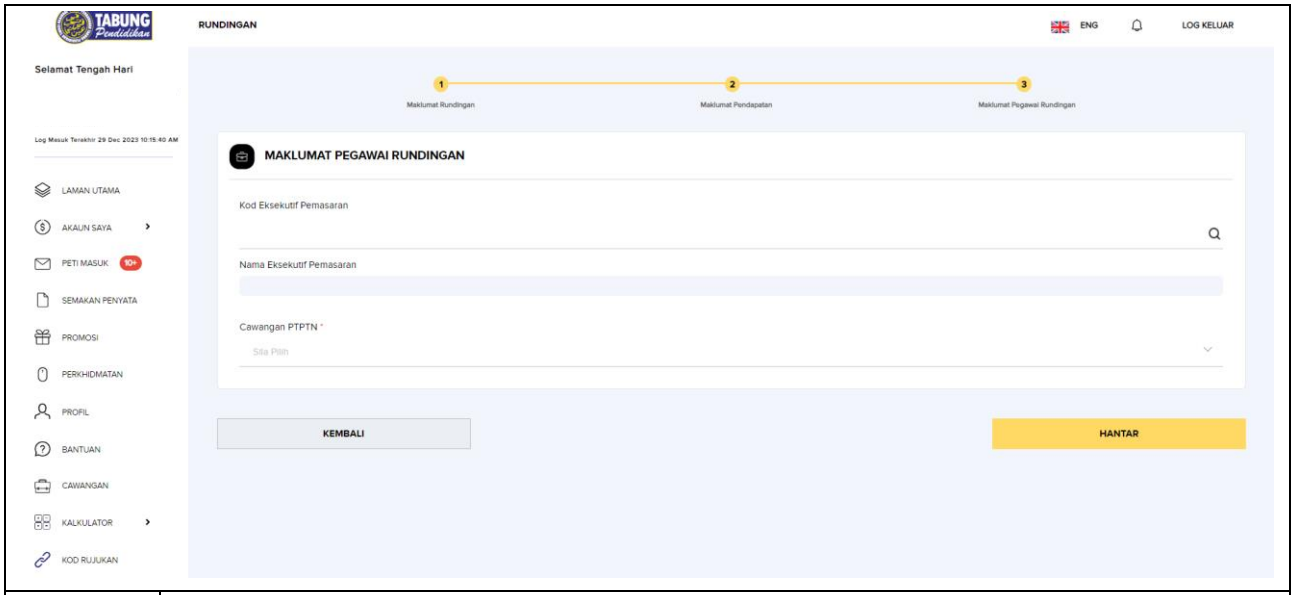
No.	Penerangan/ Skrin
	
3.	Pengguna klik **Permohonan Baharu**
	
4.	Sistem akan paparkan akaun pinjaman sedia ada, seterusnya klik **Mohon**



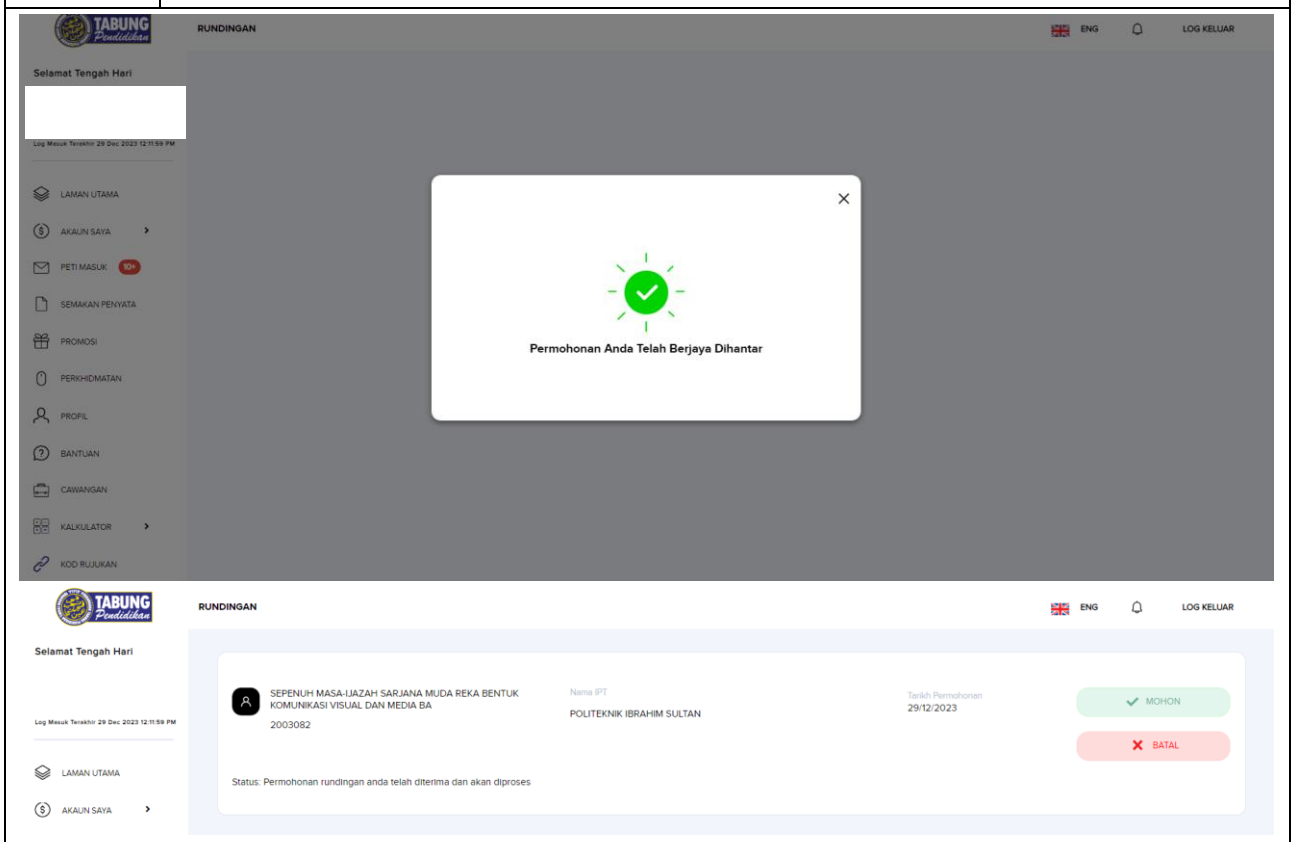
5.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Rundingan**, pengguna diminta melengkapkan maklumat pada medan yang wajib diisi.



6.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Pendapatan**, pengguna diminta melengkapkan maklumat pada medan yang wajib diisi.



5.	Seterusnya sistem akan memaparkan **Maklumat Pegawai Rundingan**, pengguna diminta melengkapkan maklumat pada medan yang wajib diisi.

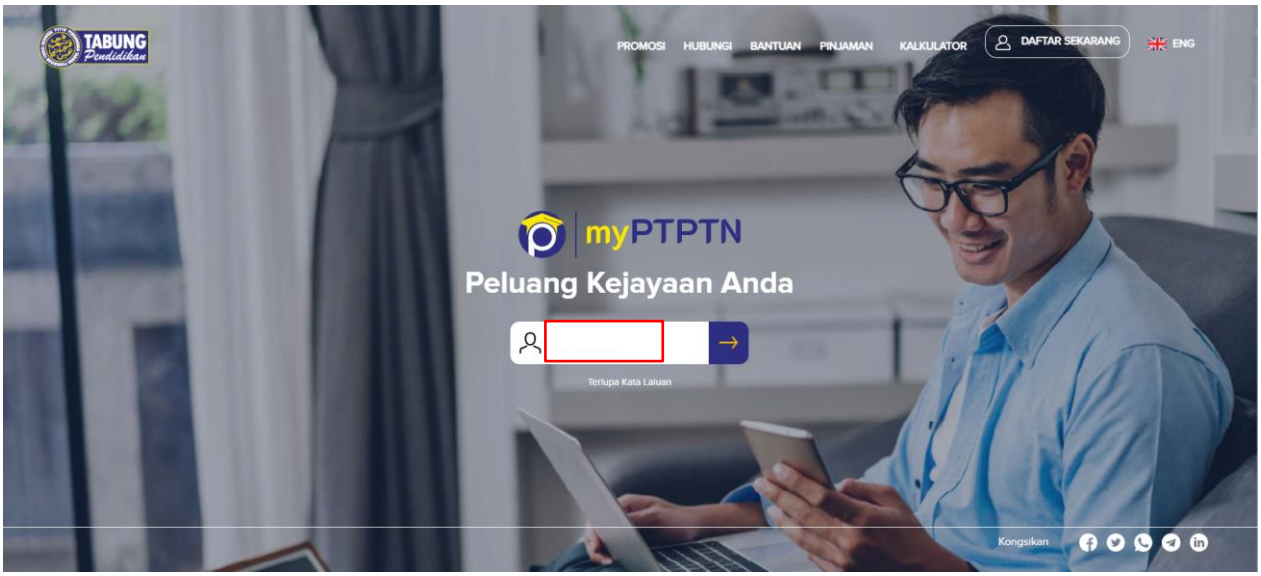


6.	*Pop-up* pengesahan **Permohonan Anda Telah Berjaya** dan Status: **Permohonan rundingan anda telah diterima dan akan diproses**

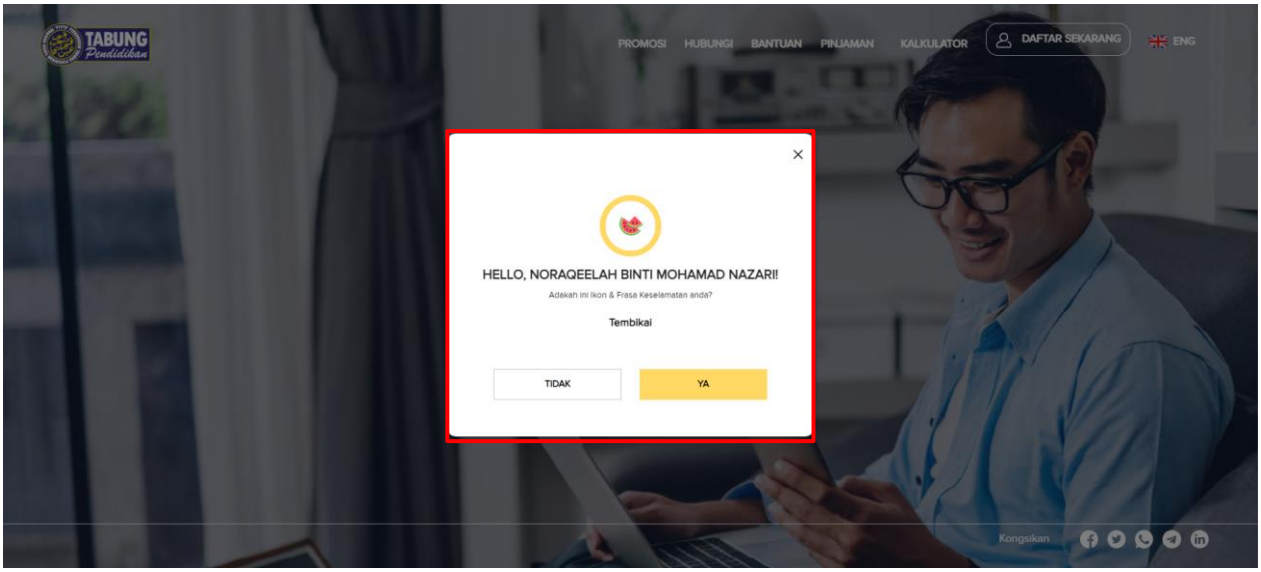
Change Request

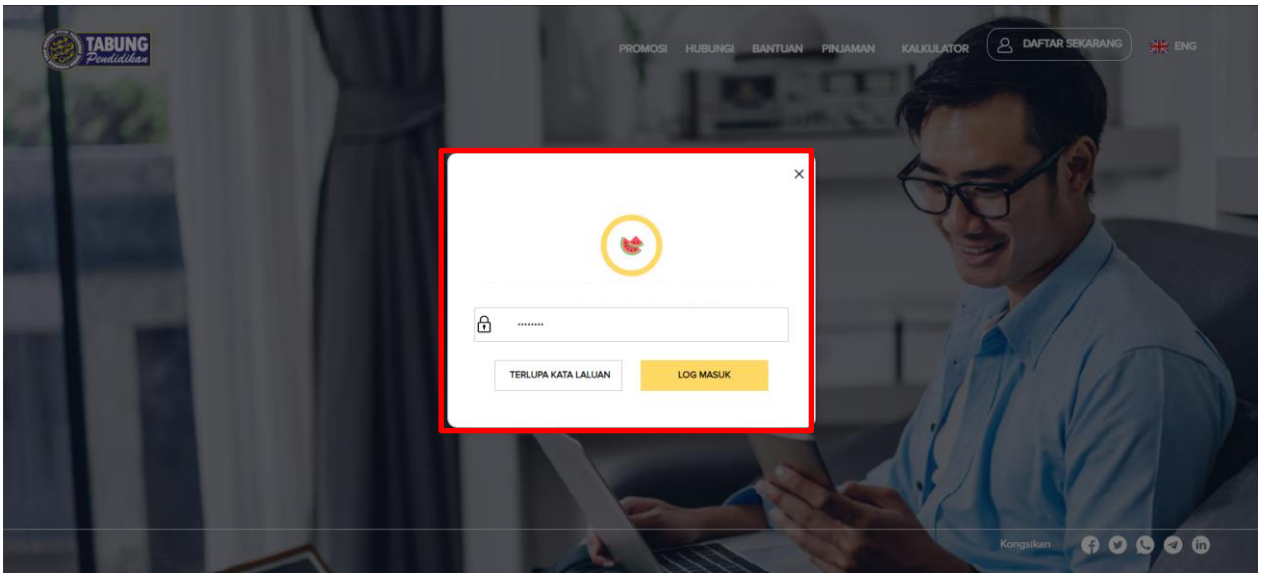
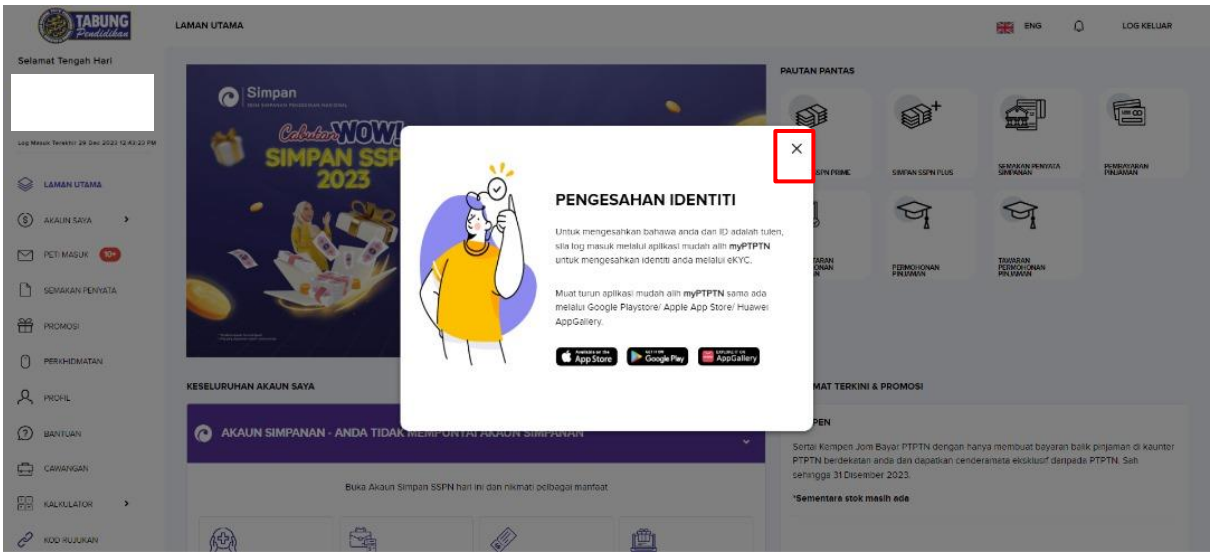
10.1 *Bypass* – Web

No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna log masuk

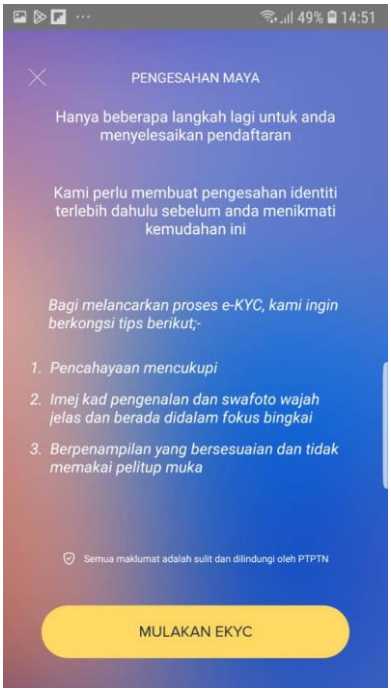


2.	*Pop-up* pengesahan frasa, sila klik YA



No.	Penerangan/ Skrin
	
3.	Pengguna perlu klik Log Masuk
	
4.	Popup Pengesahan Identiti akan keluar, sila tekan pangkah (X) untuk ***bypass.*** Berikut senarai modul yang boleh dibuat selepas ***bypass*** eKYC: -Pembukaan Akaun Simpan SSPN Prime -Pembukaan Akaun Simpan Plus -Penambahan Deposit Simpan SSPN Prime -Penambahan Deposit Simpan SSPN Plus -Bayaran Balik Pinjaman -Permohonan Potongan Gaji -Permohonan Debit Terus -Permohonan Auto Debit

10.2 *Bypass* - Mobile

No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna log masuk
2.	*Pop-up* Pengesahan eKYC akan keluar, sila klik pangkah (X) untuk ***bypass.***
	

10.3 *Login Biometric* – Mobile

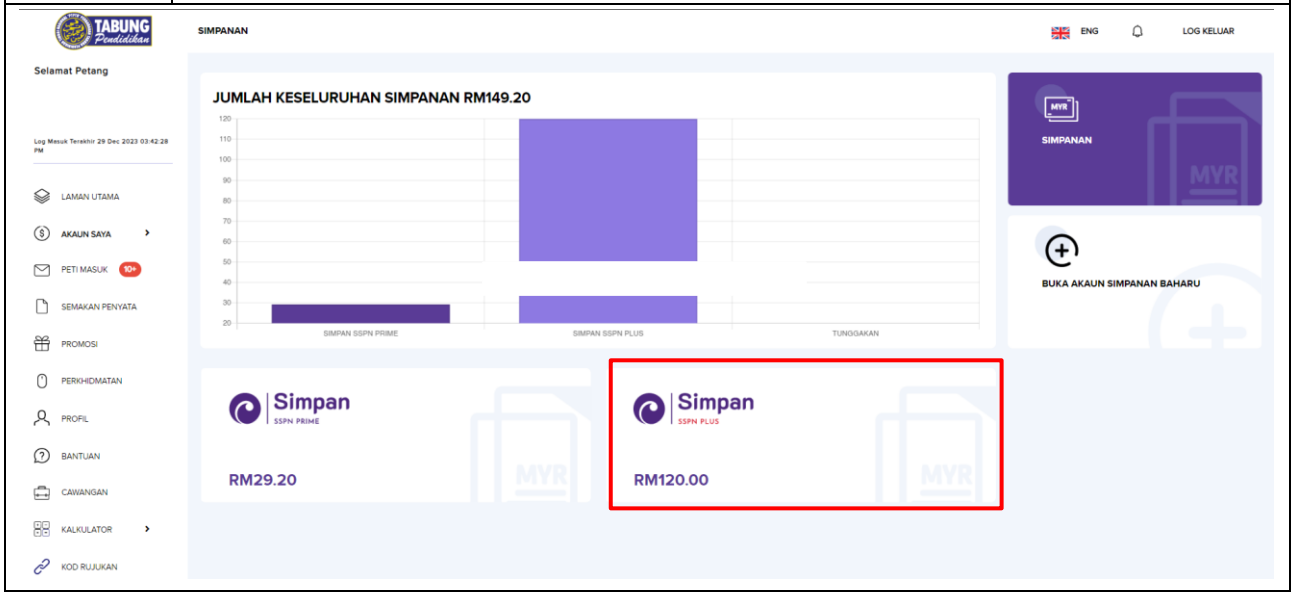
No.	Penerangan/ Skrin
1.	Pengguna log masuk
2.	*Pop-up* Pengesahan Biometrik akan keluar, sila klik pangkah (X) untuk keluar.

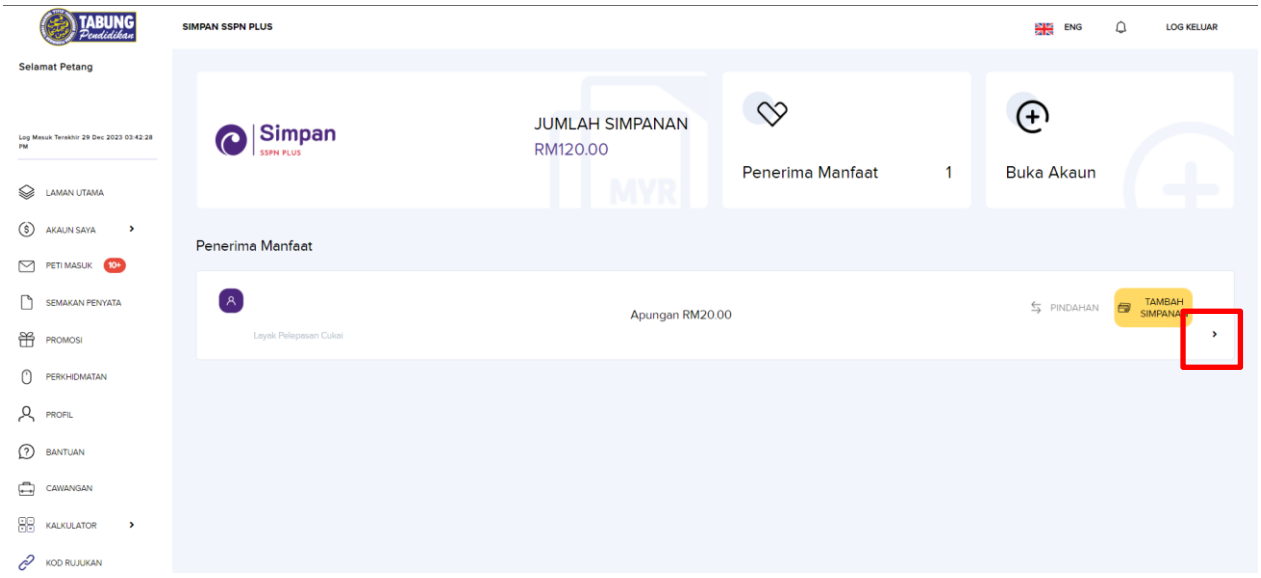
10.4 Tarikh Pembayaran Seterusnya - Web

Pengguna hendaklah membuat Pengesahan eKYC terlebih dahulu.

No.	Penerangan/ Skrin
1.	Paparan *Dashboard*, seterusnya klik **Akaun Saya** > **Simpanan**

2.	Seterusnya, klik akaun **Simpan SSPN Plus**



No.	Penerangan/ Skrin
	
3.	Sistem akan memaparkan akaun Penerima Manfaat, seterusnya klik >
4.	Paparan **Tarikh Pembayaran Seterusnya**