Manual Permohonan Pinjaman

Version 1.0

Disediakan Oleh:

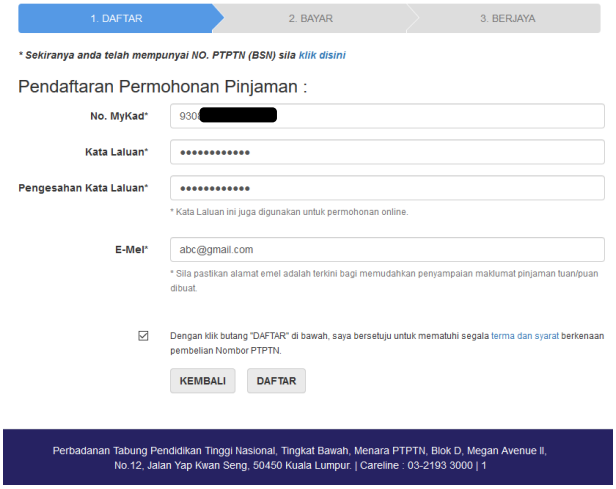
Seksyen Pengurusan Aplikasi
Jabatan Kewangan & Teknologi Maklumat
Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional

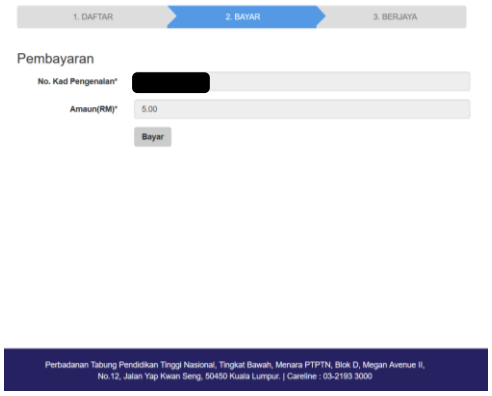
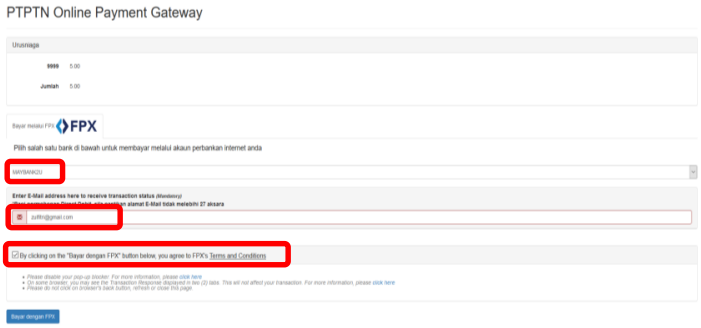
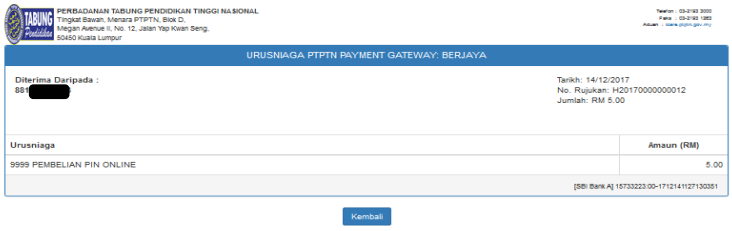
Perkara Muka Surat

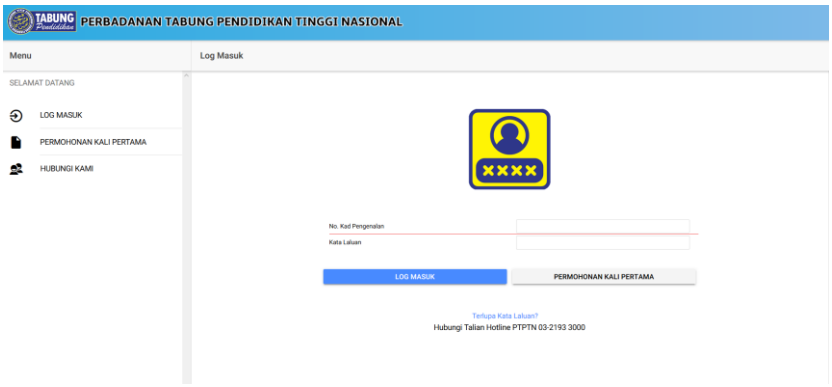
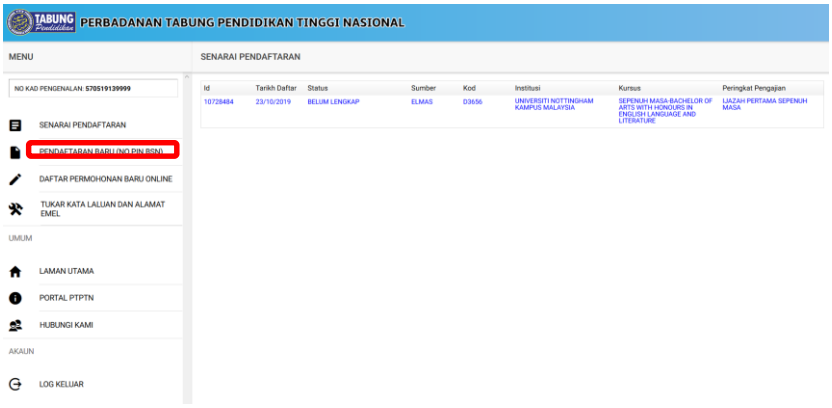
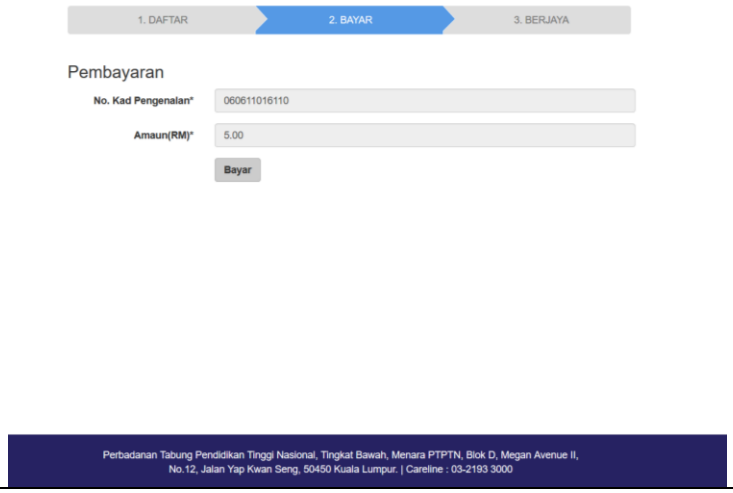
Manual Pengguna Pendaftaran Permohonan Pinjaman **2 - 5**

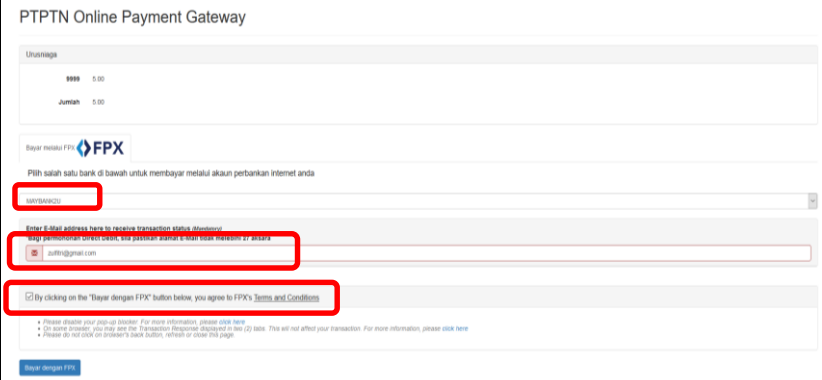
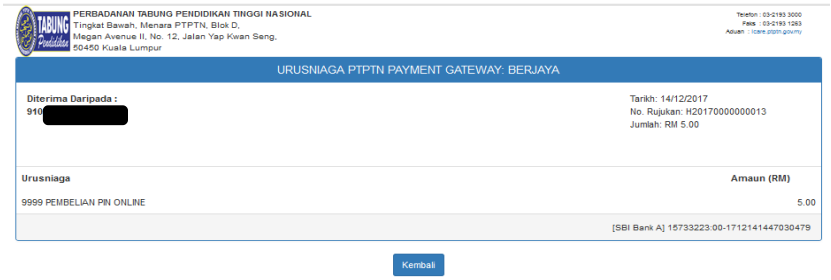
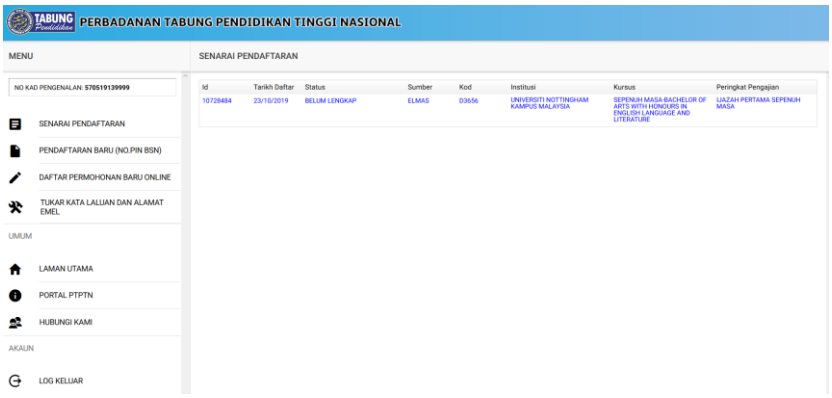
Manual Pengguna Permohonan Pinjaman **6 - 8**

Manual Pengguna Pendaftaran Permohonan Pinjaman

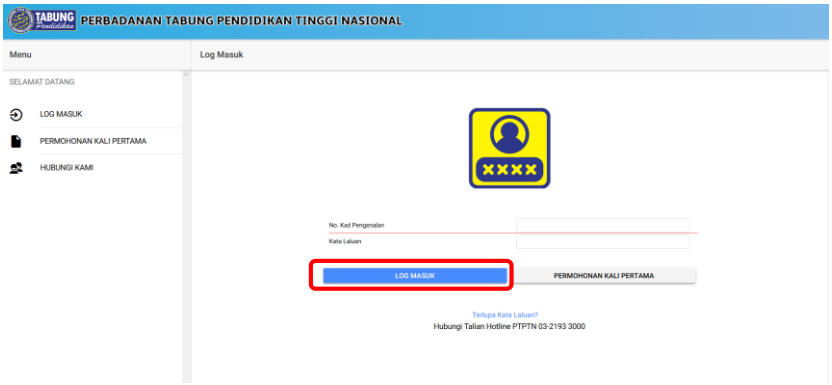
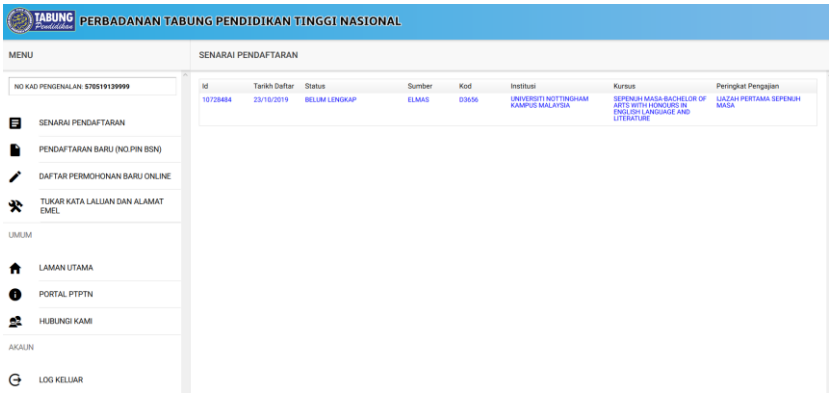
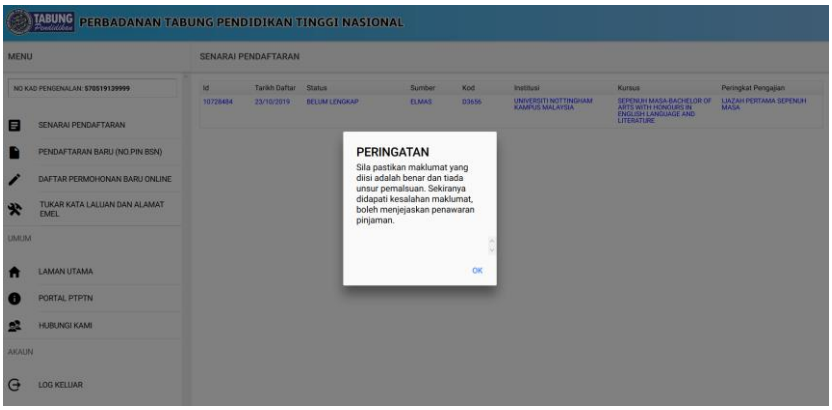
BIL	PAPARAN	KETERANGAN
1		Capaian ke Pendaftaran Permohonan Pinjaman: **https://www.ptptn.gov.my/elmas-pin-purchase-web/#/**
2	s	Pilih menu **Pendaftaran Permohonan Pinjaman** bagi peminjam baharu.
3	**Peminjam baharu** 	Lengkapkan maklumat Pendaftaran Baru yang diperlukan. Klik ☑ dan tekan butang **DAFTAR** untuk proses seterusnya.

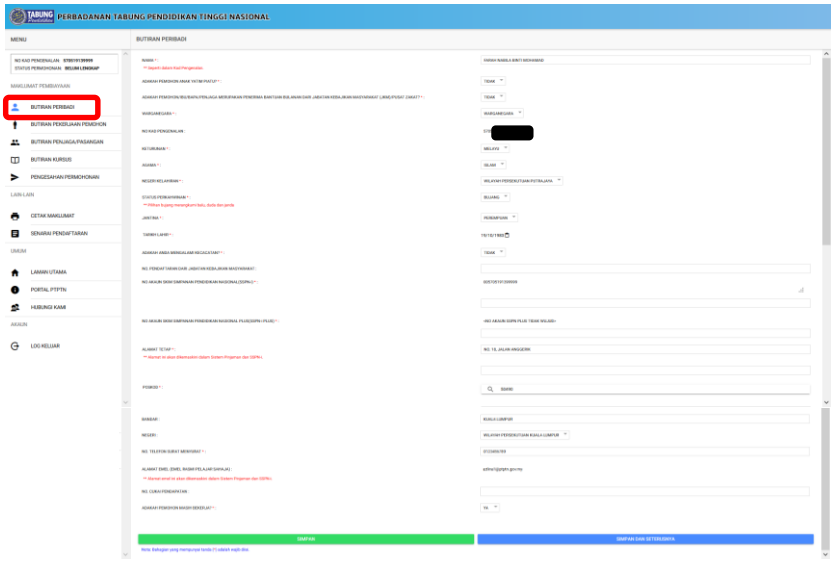
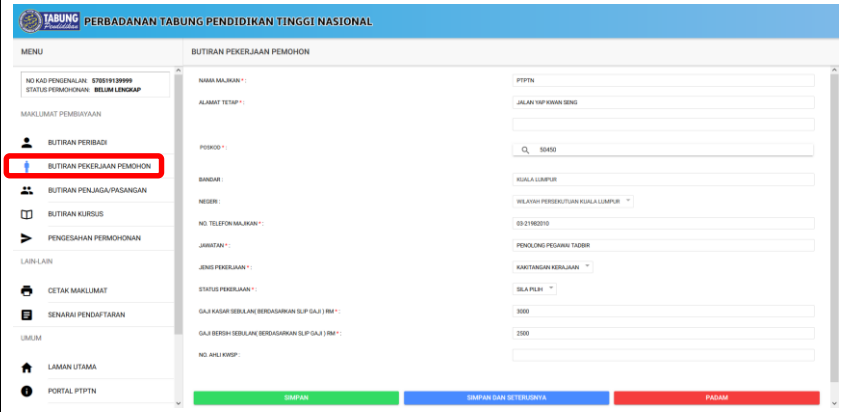
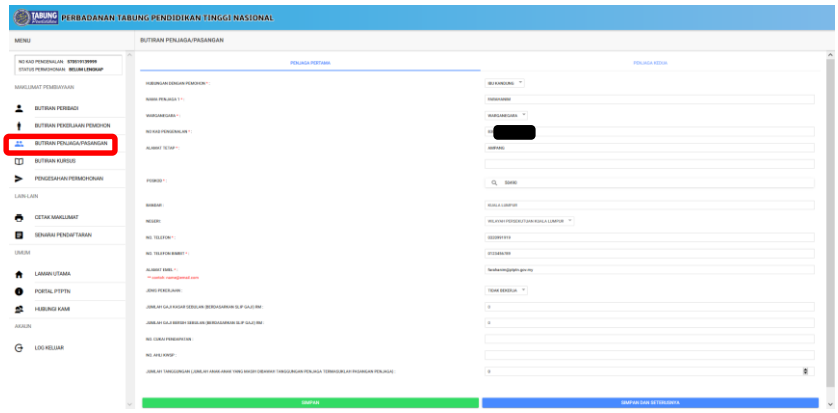
		Tekan butang **Bayar** untuk proses pembayaran.
4		Pilih salah satu bank perbankan internet anda. Masukkan juga alamat emel anda yang sah. Klik ☑ dan tekan butang **Bayar dengan FPX** untuk proses seterusnya.
5		Sekiranya transaksi berjaya, resit urusniaga pembayaran akan dipaparkan.
6		Peminjam boleh mendaftar permohonan baharu selepas berjaya membuat pembayaran.

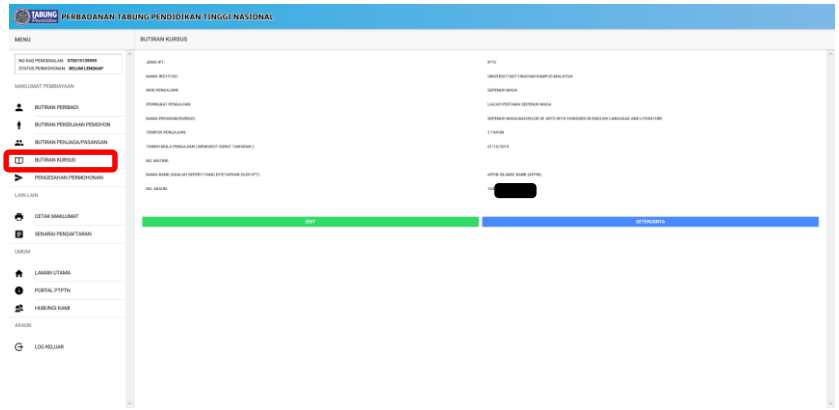
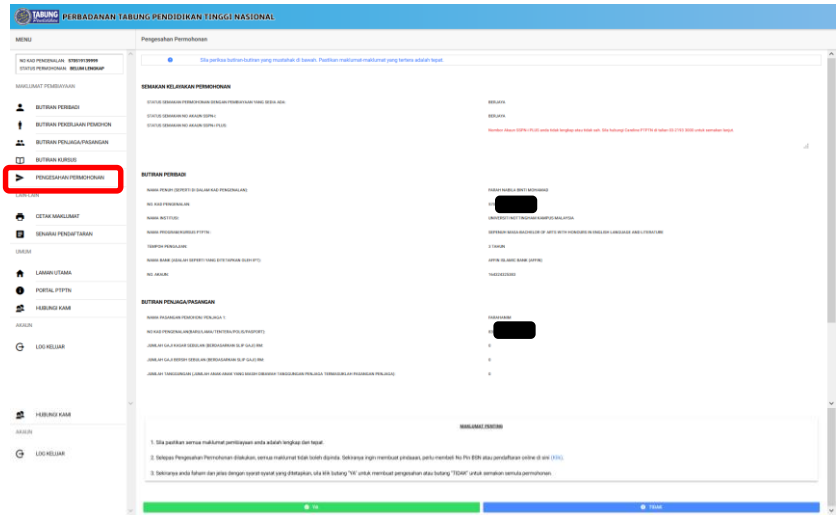
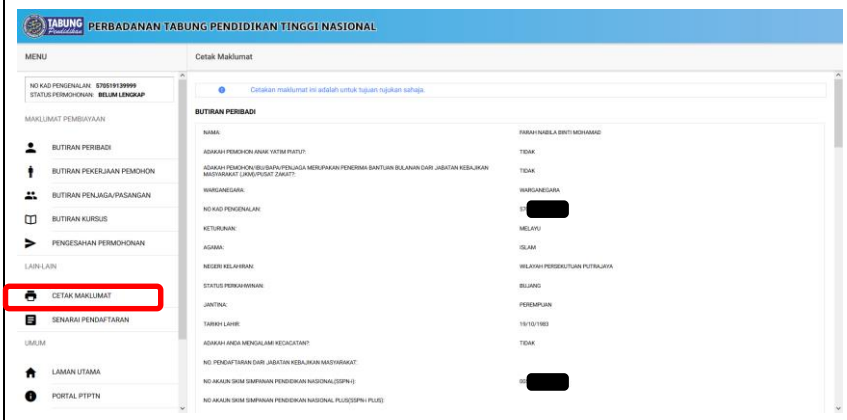
7	**Permohonan Pinjaman Kali Kedua dan Seterusnya** 	Capaian ke.Permohonan Pinjaman Kali Kedua dan Seterusnya: https://www.ptptn.gov.my/ionline/#/login Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan **Kata Laluan** anda. Tekan butang **Log Masuk**
8.		Klik pada **Pendaftaran Baru (No. Pin BSN)**.
9.		Tekan butang **Bayar** untuk proses pembayaran.

10.		Pilih salah satu **bank** perbankan internet anda. Masukkan juga **alamat emel** anda yang sah. Klik ☑ dan tekan butang **Bayar dengan FPX** untuk proses seterusnya.
11.		Sekiranya transaksi berjaya, resit urusniaga pembayaran akan dipaparkan.
12.		Peminjam boleh mendaftar permohonan baharu selepas berjaya membuat pembayaran.

Manual Pengguna Permohonan Pinjaman

BIL	PAPARAN	KETERANGAN
1.		Capaian ke Permohonan Pinjaman: https://www.ptptn.gov.my/ionline/#/login Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan **Kata Laluan** anda. Tekan butang **Log Masuk**
2.		Peminjam boleh mendaftar permohonan baharu. Klik pada senarai pendaftaran yang berstatus BELUM LENGKAP.
3.		Sistem akan memaparkan *pop-up* Peringatan dan tekan butang **OK**

4.		<u>Butiran Peribadi</u> Lengkapkan butiran peribadi. Pastikan medan bertanda * adalah wajib diisi. Sila tandakan *checkbox* ☑ sekiranya alamat sama seperti alamat surat menyurat. Tekan butang **Simpan** atau **Simpan Dan Seterusnya** untuk menyimpan maklumat.
5.		<u>Butiran Pekerjaan Pemohon</u> Lengkapkan butiran pekerjaan pemohon. Pastikan medan bertanda * adalah wajib diisi. Tekan butang **Simpan** atau **Simpan Dan Seterusnya** untuk menyimpan maklumat. Tekan butang **Padam** sekiranya ingin mengemaskini semula maklumat.
6.		<u>Butiran Penjaga/Pasangan</u> Lengkapkan butiran penjaga /pasangan. Pastikan medan bertanda * adalah wajib diisi. Tekan butang **Simpan** atau **Simpan Dan Seterusnya** untuk menyimpan maklumat.

7.		<u>Butiran Kursus</u> Lengkapkan butiran kursus. Pastikan medan bertanda * adalah wajib diisi. Tekan butang **Simpan** atau **Simpan Dan Seterusnya** untuk menyimpan maklumat.
8.		<u>Pengesahan Permohonan</u> Sila membuat pengesahan maklumat yang telah diisi dan pastikan maklumat tertera adalah tepat. Tekan butang **YA** untuk pengesahan atau butang **TIDAK** untuk semakan semula permohonan.
9.		<u>Cetak Maklumat</u> Sila membuat cetakan permohonan yang telah berjaya dihantar.