



**MANUAL PENGGUNA**

**SISTEM PINJAMAN PENUNTUT NEGERI PULAU PINANG  
(ePPN)**

# MANUAL PENGGUNA SISTEM PINJAMAN PENUNTUT NEGERI PULAU PINANG

eppn.penang.gov.my | Versi 1.0

<b>Keterangan Sistem</b>	Sistem Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang
<b>Jenis Dokumen</b>	Manual Pengguna Awam
<b>Document Reference</b>	SUKPP_URS_v1.1_080822
<b>Versi Dokumen</b>	1.1
<b>Tarikh Dokumen</b>	21 Mac 2023
<b>Tarikh Kemaskini</b>	15 Ogos 2023

## Kawalan Dokumen

<b>Versi</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Ringkasan Pindaan</b>	<b>Tarikh Disahkan</b>	<b>Penyedia</b>
1.0	7 Ogos 2023	Kemaskini Manual Pengguna	7 Ogos 2023	SUKPP

## ISI KANDUNGAN

<b>1.0</b>	<b>PENGENALAN</b> .....	<b>4</b>
<b>2.0</b>	<b>PORTAL ePPN</b> .....	<b>4</b>
	2.1 Pelan Susun Atur Portal.....	4
	2.2 Menu Utama.....	4
	2.3 Log Masuk .....	5
	2.4 Lupa Kata Laluan .....	7
<b>3.0</b>	<b>PERMOHONAN PINJAMAN</b> .....	<b>9</b>
	3.1 Pendaftaran Pengguna Baharu .....	9
	3.2 Permohonan Pinjaman.....	13
<b>4.0</b>	<b>TAWARAN PINJAMAN</b> .....	<b>19</b>
<b>5.0</b>	<b>KEMASKINI DATA PENJAMIN</b> .....	<b>22</b>
<b>6.0</b>	<b>SEMAKAN ONLINE</b> .....	<b>24</b>
<b>7.0</b>	<b>KEMASKINI KEPUTUSAN PEPERIKSAAN</b> .....	<b>25</b>
<b>8.0</b>	<b>PEMBAYARAN</b> .....	<b>26</b>
	8.1 Bayar online.....	26
	8.2 Transaksi Bayar Online .....	28
<b>9.0</b>	<b>PENYATA PEMBAYARAN &amp; PINJAMAN</b> .....	<b>29</b>
<b>10.0</b>	<b>PERMOHONAN INSENTIF</b> .....	<b>30</b>

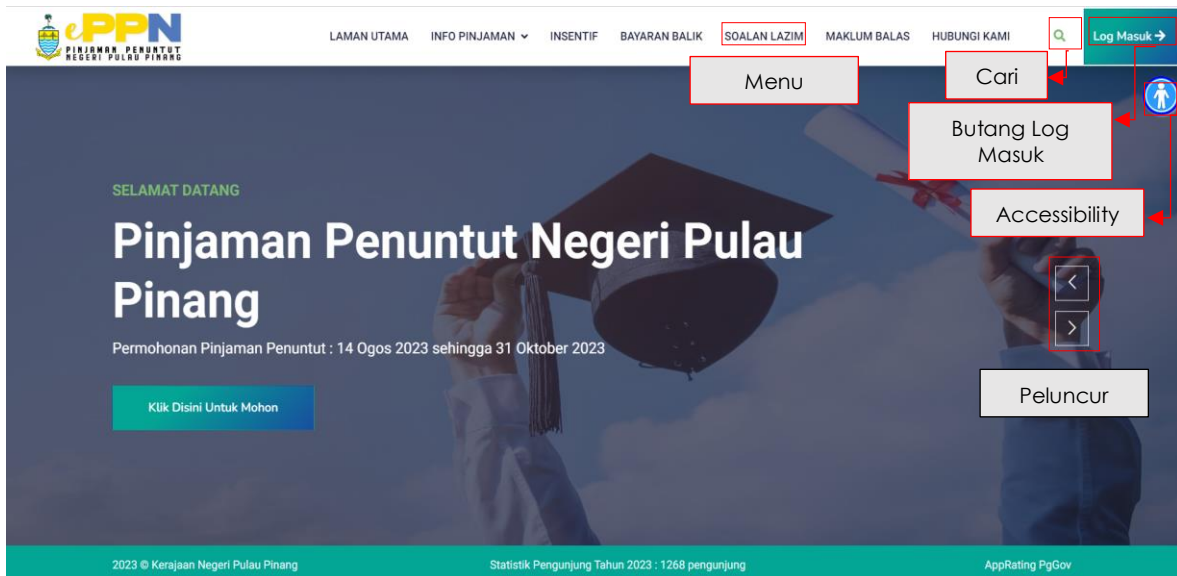
## 1.0 PENGENALAN

Manual Pengguna ini disediakan sebagai rujukan kepada pengguna Sistem Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang (ePPN). Ia mengandungi panduan asas mengenai pengenalan tentang Portal dan cara penggunaan sistem. Manual Pengguna ini akan menerangkan secara terperinci mengenai fungsi dan langkah-langkah bagi setiap proses yang perlu dilaksanakan. Pengguna juga perlu merujuk **Info Pinjaman** bagi keterangan lanjut mengenai Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang.

## 2.0 PORTAL ePPN

### 2.1 Pelan Susun Atur Portal

- Berikut merupakan skrin laman utama untuk ePPN portal.

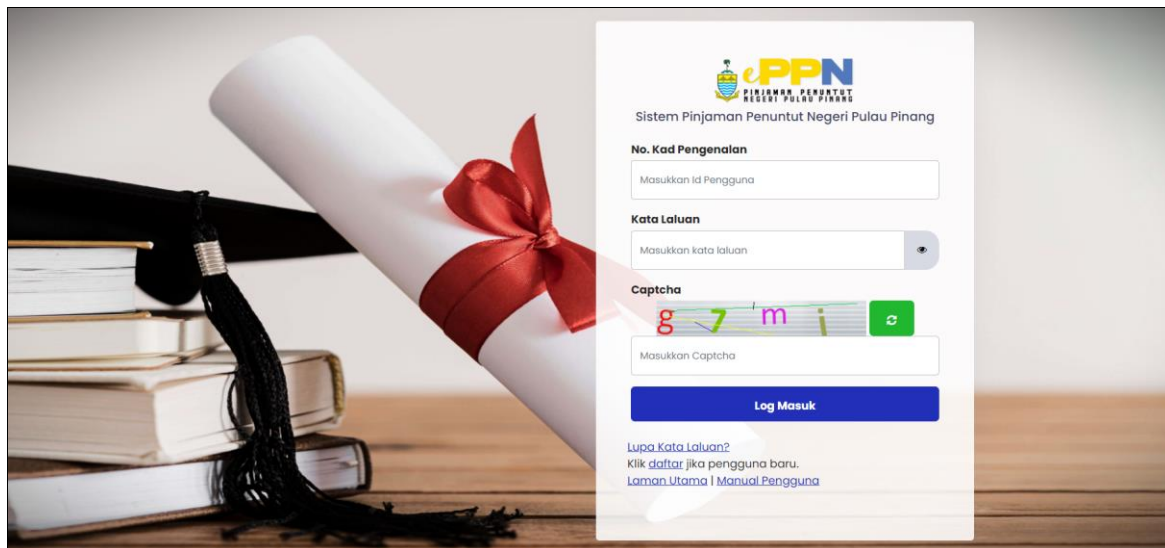


### 2.2 Menu Utama

- Pengguna hendaklah melayari laman web ePPN di <https://eppn.penang.gov.my> untuk log masuk ke dalam portal.

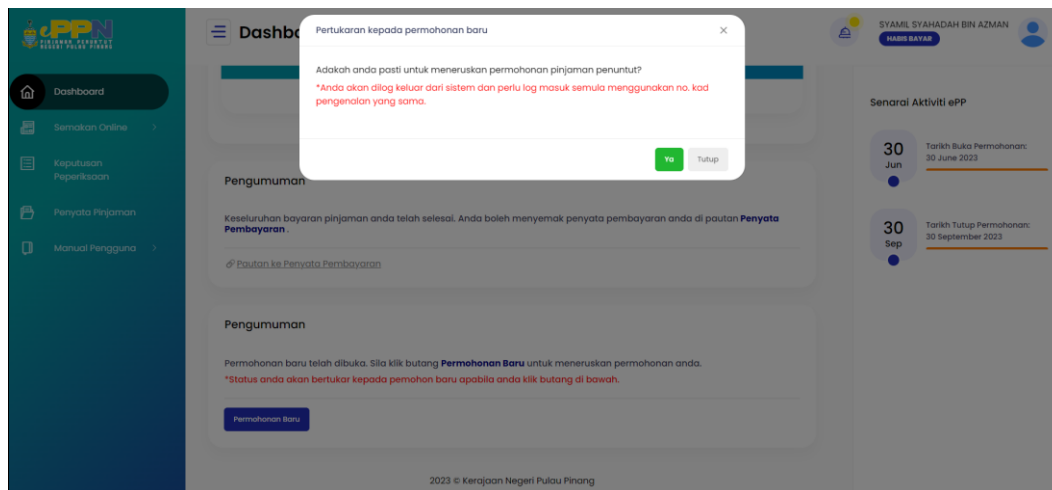
2.3 Log Masuk

- Daripada portal, klik butang **Log Masuk** untuk log masuk ke dalam portal sebagai pengguna yang berdaftar. Skrin dibawah akan dipaparkan.

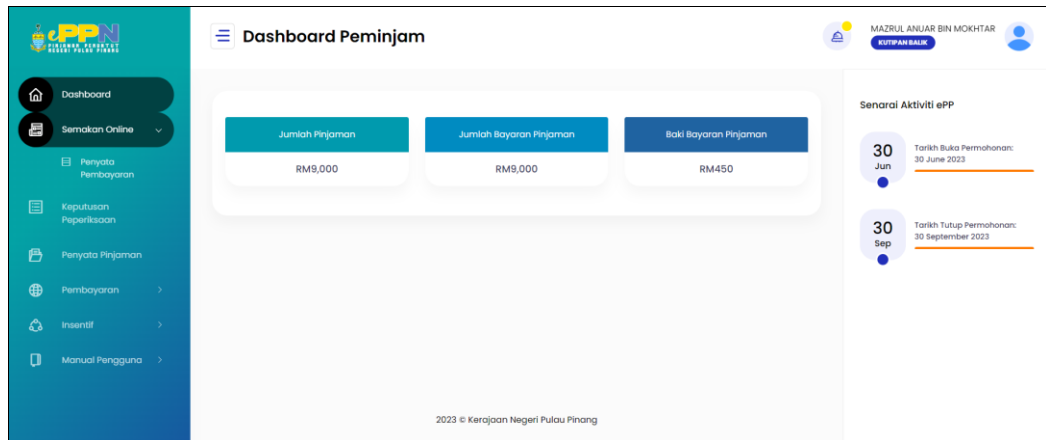


Medan	Penerangan
No. Kad Pengenalan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medan untuk masukkan No. Kad Pengenalan</li> </ul>
Kata Laluan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medan untuk masukkan Kata Laluan</li> </ul>
Log Masuk	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Butang untuk log masuk</li> </ul>
Lupa Kata Laluan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pautan untuk set semula Kata Laluan baharu</li> </ul>
Daftar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pautan untuk daftar sebagai pengguna baharu</li> </ul>
Laman Utama	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pautan untuk ke ePPN portal</li> </ul>

- Untuk pemohon/peminjam yang berjaya log masuk, skrin dashboard akan dipaparkan mengikut status.
  - Jika status pemohon/peminjam adalah **Habis Bayar, Hapus Kira, Tamat Kontrak, Tolak Tawaran, Akaun Batal, Tamat Pinjaman dan Batal Pinjaman** dan pada masa itu permohonan telah dibuka, peminjam tersebut boleh membuat permohonan baru seperti skrin dibawah:



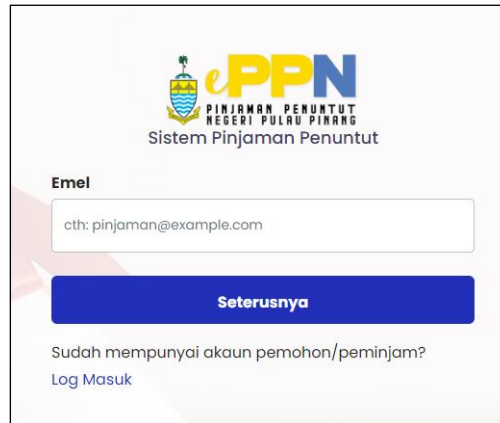
- o Jika status peminjam/pemohon adalah berbeza daripada yang di atas, dia akan mendapat skrin seperti dibawah:



Nota: Skrin dashboard dan menu yang dipaparkan adalah mengikut status masing-masing dan keperluan pemohon/peminjam pada masa itu. Skrin dashboard di atas adalah rujukan sahaja.

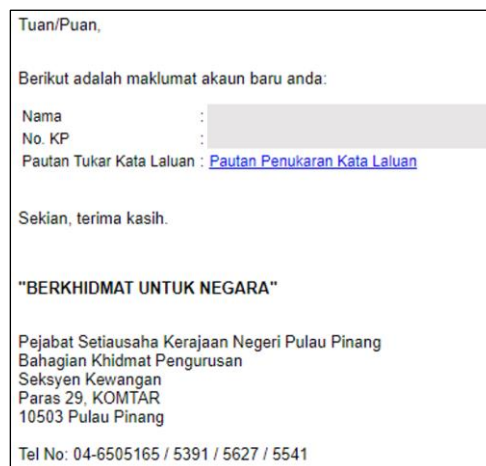
## 2.4 Lupa Kata Laluan

- Sekiranya pengguna terlupa kata laluan, sila klik pada pautan **Lupa Kata Laluan?** Skrin dibawah akan dipaparkan.



The screenshot shows the ePPN login interface. At the top center is the logo for 'ePPN PINJAMAN PENUNTUT NEGERI PULAU PINANG Sistem Pinjaman Penuntut'. Below the logo, there is a section labeled 'Emel' with a text input field containing the example email 'cth: pinjaman@example.com'. A blue button labeled 'Seterusnya' is positioned below the input field. Underneath the button, there is a question 'Sudah mempunyai akaun pemohon/peminjam?' followed by a link labeled 'Log Masuk'.

- Masukkan emel dan klik pada butang **Seterusnya**. Sila semak emel untuk pautan penukaran kata laluan seperti skrin dibawah.



The screenshot shows an email notification. It starts with 'Tuan/Puan,' followed by 'Berikut adalah maklumat akaun baru anda:'. Below this, there are three lines of information: 'Nama : [redacted]', 'No. KP : [redacted]', and 'Pautan Tukar Kata Laluan : [Pautan Penukaran Kata Laluan](#)'. The email concludes with 'Sekian, terima kasih.' and the motto '“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”'. At the bottom, it provides contact information for the Public Service Department of Penang: 'Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, Bahagian Khidmat Pengurusan, Seksyen Kewangan, Paras 29, KOMTAR, 10503 Pulau Pinang, Tel No: 04-6505165 / 5391 / 5627 / 5541'.

- Klik pada pautan **Penukaran Kata Laluan**, skrin dibawah akan dipaparkan.

**PPN**  
PINJAMAN PENUNTUT  
NEGERI PULAU PINANG  
Sistem Pinjaman Penuntut

Selamat datang, [redacted]@gmail.com  
Sila tukar kata laluan baharu anda

**Kata Laluan**

**Pengesahan Kata Laluan**

- Sekurang-kurangnya 1 huruf besar (A-Z)
- Sekurang-kurangnya 1 huruf kecil (a-z)
- Sekurang-kurangnya 1 nombor (0-9)
- Sekurang-kurangnya 1 simbol (!@#\$%^&\*)
- Contoh: P@\$w0rd

**Kemaskini Kata Laluan**

[Log.Masuk](#) jika anda sudah mempunyai akaun.

- Sila masukkan **Kata Laluan** dan **Pengesahan Kata Laluan** pada medan dan klik pada butang **Kemaskini Kata Laluan**.
- Rujuk panduan untuk mencipta kata laluan seperti skrin diatas.
- Sekiranya fungsi berjaya, label berikut akan dipaparkan.

Pautan penukaran kata laluan sudah dihantar.  
Sila semak emel anda.

Nota: Apabila penukaran kata laluan telah berjaya, sila semak emel dan log masuk dengan menggunakan kata laluan baharu.

- Jika pengguna telah mempunyai akaun pemohon/peminjam klik pada pautan **Log Masuk**.



### 3.0 PERMOHONAN PINJAMAN

#### 3.1 Pendaftaran Pengguna Baharu

- Layari portal Sistem ePPN melalui capaian <https://eppn.penang.gov.my> untuk mendaftar akaun sebagai pengguna baharu.



- Seterusnya, klik butang **Log Masuk** . Skrin dibawah akan dipaparkan.

- Klik pautan **Daftar** dan skrin pendaftaran pengguna baru dibawah akan dipaparkan.

**ePPN**  
PINJAMAN PENUNTUT NEGERI PULAU PINANG  
Sistem Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang

**Nama Penuh**

**Emel**

**Pengesahan Emel**

**No. Telefon Bimbit**

**No. Kad Pengenalan**

**Tarikh Lahir**

**Jantina**  
 Lelaki  Perempuan

**Daftar sebagai**  
 Pemohon  Penjamin

**Captcha**

**Daftar**

Sudah mempunyai akaun pemohon/peminjam? [Log Masuk](#)

- Sila isi semua maklumat yang diperlukan dan klik butang **Daftar**.

Nota: Emel pengesahan pendaftaran akan dihantar secara automatik ke akaun emel pengguna yang telah didaftarkan.

Akaun anda telah dicipta. Sila semak emel anda.

**ePPN**  
PINJAMAN PENUNTUT  
NEGERI PULAU PINANG

Sistem Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang

**No. Kad Pengenalan**  
Masukkan Id Pengguna

**Kata Laluan**  
Masukkan kata laluan

**Captcha**  
Masukkan Captcha

**Log Masuk**

[Lupa Kata Laluan?](#)  
Klik [daftar](#) jika pengguna baru.  
[Laman Utama](#) | [Manual Pengguna](#)

- Sekiranya akaun anda telah berjaya dicipta, sila semak emel untuk penukaran kata laluan. Rujuk skrin dibawah.

Arahan: Sila log masuk emel anda untuk aktifkan pendaftaran. Pengesahan ini perlu dibuat dalam tempoh **24 jam**.

Tuan/Puan,

Berikut adalah maklumat akaun baru anda:

Nama : [redacted]  
No. KP : [redacted]  
Kata Laluan (Sementara) : It5XxlRrq7I8  
Pautan Tukar Kata Laluan : [Pautan Penukaran Kata Laluan](#)

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang  
Bahagian Khidmat Pengurusan  
Seksyen Kewangan  
Paras 29, KOMTAR  
10503 Pulau Pinang

Tel No: 04-6505165 / 5391 / 5627 / 5541

- Sila klik capaian **Pautan Penukaran Kata Laluan** didalam emel dan skrin dibawah akan dipaparkan.

Pautan penukaran kata laluan sudah dihantar.  
Sila semak emel anda.

**ePPN**  
PINJAMAN PENUNTUT NEGERI PULAU PINANG

Sistem Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang

**No. Kad Pengenalan**

**Kata Laluan**

**Captcha**

Masukkan Captcha

**Log Masuk**

[Lupa Kata Laluan?](#)  
Klik [daftar](#) jika pengguna baru.  
[Laman Utama](#) | [Manual Pengguna](#)

- Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan **Kata Laluan** dan klik butang **Log Masuk**. Skrin halaman utama akan dipaparkan.

**ePPN**  
SISTEM PINJAMAN PENUNTUT NEGERI PULAU PINANG

**Dashboard Pemohon**

**Pengumuman**

Anda belum membuat Permohonan Pinjaman. Sila klik pautan [Permohonan Pinjaman](#).  
[Pautan ke Permohonan Pinjaman](#)

Hakcipta Terpelihara © penang.gov.my 2022

**Senarai Aktiviti ePP**

**1 Jun** Tarikh Buka Permohonan

**20 Sep** Tarikh Tutup Permohonan: 20 September 2022

**30 Sep** Tarikh Keputusan Permohonan

Permohonan Pinjaman telah dibuka!  
Sila isi permohonan pinjaman anda.

SALSABILA  
PENGGUNA BARU

### 3.2 Permohonan Pinjaman

- Klik menu **Permohonan Pinjaman** untuk mengisi borang. Skrin dibawah akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'Permohonan Pinjaman' (Loan Application) form. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Permohonan (selected), Borang Permohonan (Draf & Cetak), and Manual Pengguna. The main content area is titled 'Permohonan Pinjaman' and has a sub-section 'Maklumat peribadi'. Below this, there is a 'Butiran Diri' (Personal Details) section with the following fields:

- Nama\* (Name): SALSABILA
- No. Kod Pengenalan\* (ID Number): 985243782005
- Jantina\* (Gender): PEREMPUAN
- Tarikh Lahir\* (Date of Birth): 1/1/2000
- Bangsa\* (Nationality): -- Sila Pilih --
- Tempat Lahir\* (Place of Birth): -- Sila Pilih --
- No. Telefon (Rumah) (Home Phone): 04xxxxxxxx (Tanpa -)
- No. Telefon (Bimbit)\* (Mobile Phone): 01xxxxxxxx (Tanpa -)

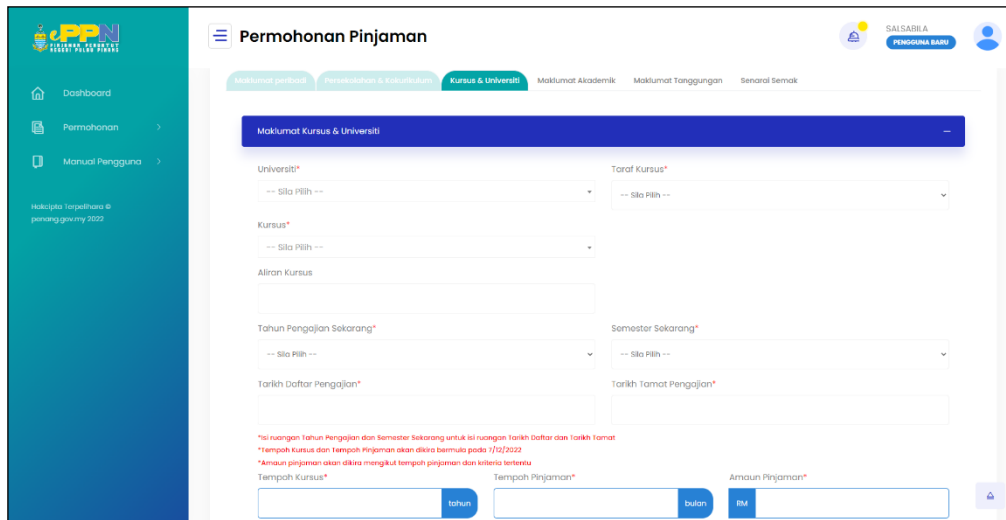
- **Maklumat Peribadi:** Isi semua maklumat dan klik butang **Simpan dan Seterusnya**. Seterusnya skrin dibawah akan dipaparkan.


The screenshot shows the 'Permohonan Pinjaman' form with the 'Persekolahan & Kokurikulum' (School & Extracurricular) section selected. The 'Maklumat Sekolah' (School Information) section includes the following fields:

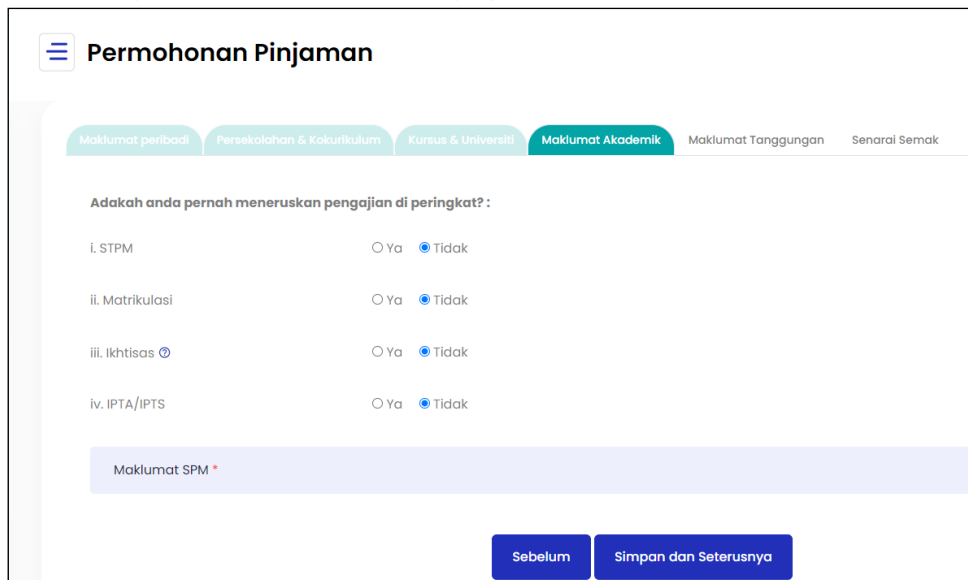
- Nama Sekolah\* (School Name):
- Tahun Masuk\* (Year Started): -- Sila Pilih --
- Tahun Keluar\* (Year Completed): -- Sila Pilih --
- Kelulusan\* (Nationality):
- Negeri\* (State): -- Sila Pilih --



Below the form is a table with columns: Bil, Nama Sekolah, Negeri, Tahun Masuk, Tahun Keluar, Tempah (Tahun), Kelulusan, and Tindakan. There are also expandable sections for 'Maklumat kokurikulum (sukan / olahraga)' and 'Kelas/Pencapaian (Jawatan yang disandang)'.

- **Persekolahan & Kokurikulum:** Isi semua maklumat dan klik butang **Simpan dan Seterusnya**. Seterusnya skrin dibawah akan dipaparkan.



- **Maklumat Kursus & Universiti:** Isi semua maklumat dan klik butang . Seterusnya skrin dibawah akan dipaparkan.



- **Maklumat Akademik:** Isi semua maklumat di dalam borang dan klik butang .
- **Maklumat Tanggungan:** Isi semua maklumat di dalam borang dan klik butang .

Paparan skrin maklumat tanggungan untuk scenario:

- “Adakah anda bekerja?”
- “Adakah anda sudah berkahwin?”

- Jika pilih “Ya” untuk (i) dan “Ya” untuk (ii)

The screenshot shows the 'Permohonan Pinjaman' (Loan Application) form. The 'Maklumat Tanggungan' (Collateral Information) section is active. The first question, 'Adakah anda bekerja?' (Are you working?), has the 'Ya' (Yes) radio button selected. The second question, 'Adakah anda sudah berkahwin?' (Are you married?), also has the 'Ya' radio button selected. Below the questions are three expandable input fields: 'Maklumat Pekerjaan Pemohon' (Applicant's Job Information), 'Maklumat Pasangan Pemohon' (Applicant's Spouse Information), and 'Maklumat Tanggungan Pasangan/Pemohon' (Collateral of Spouse/Applicant). At the bottom, there are two buttons: 'Sebelum' (Previous) and 'Simpan dan Seterusnya' (Save and Next).

- Jika pilih “Ya” untuk (i) dan “Tidak” untuk (ii)

The screenshot shows the 'Permohonan Pinjaman' form with the 'Maklumat Tanggungan' section active. The first question, 'Adakah anda bekerja?', has the 'Ya' radio button selected. The second question, 'Adakah anda sudah berkahwin?', has the 'Tidak' (No) radio button selected. The expandable input fields are: 'Maklumat Pekerjaan Pemohon', 'Maklumat Ibutapa/Waris/Penjaga/Ahli keluarga yang masih hidup' (Living Parents/Heirs/Caregivers/Relatives Information), and 'Maklumat Tanggungan Ibutapa/Waris/Penjaga/Ahli keluarga yang masih hidup' (Collateral of Living Parents/Heirs/Caregivers/Relatives). Buttons 'Sebelum' and 'Simpan dan Seterusnya' are at the bottom.

- Jika pilih “Tidak” untuk (i) dan “Ya” untuk (ii)

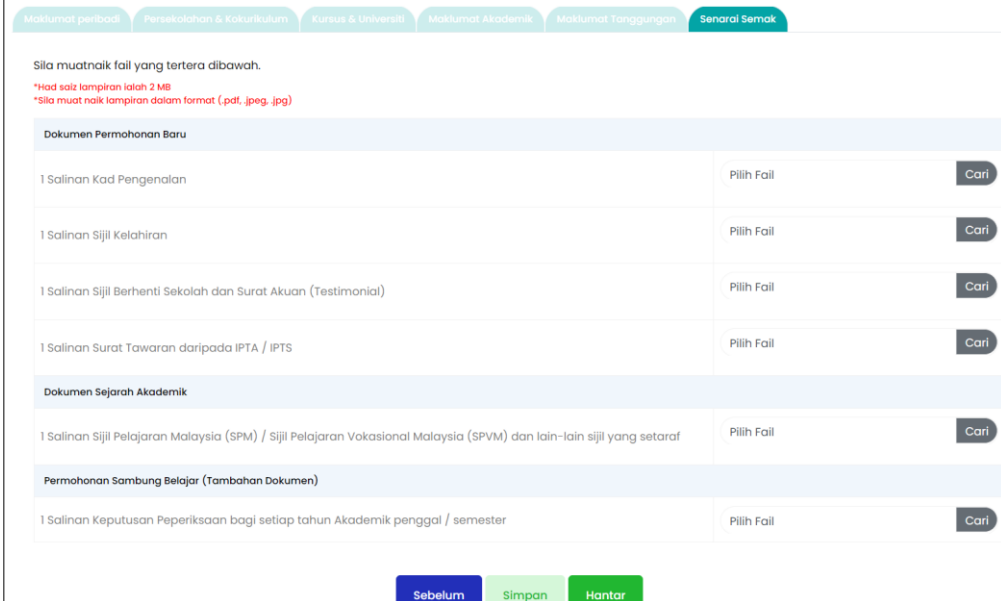
The screenshot shows the 'Permohonan Pinjaman' form with the 'Maklumat Tanggungan' section active. The first question, 'Adakah anda bekerja?', has the 'Tidak' radio button selected. The second question, 'Adakah anda sudah berkahwin?', has the 'Ya' radio button selected. The expandable input fields are: 'Maklumat Pasangan Pemohon' and 'Maklumat Tanggungan Pasangan/Pemohon'. Buttons 'Sebelum' and 'Simpan dan Seterusnya' are at the bottom.

- Jika pilih “Tidak” untuk (i) dan “Tidak” untuk (ii)

Nota: Jika tiada tanggungan, sila isi **0** di tempat **Jumlah tanggungan** dan **Jumlah tanggungan yang bersekolah** terus tekan **Simpan Dan Seterusnya** tanpa perlu isi butiran tanggungan seperti skrin yang dipaparkan dibawah.



- **Senarai Semak:** Sila muat naik fail yang berkenaan dan klik butang **Simpan** untuk simpan sebagai draf.



Maklumat peribadi | Persekolahan & Kokurikulum | Kursus & Universiti | Maklumat Akademik | Maklumat Tanggungan | **Senarai Semak**

Sila muatnaik fail yang tertera dibawah.  
\*Had saiz lampiran ialah 2 MB  
\*Sila muat naik lampiran dalam format (.pdf, .jpeg, .jpg)

**Dokumen Permohonan Baru**

1 Salinan Kad Pengenalan	Pilih Fail	Cari
1 Salinan Sijil Kelahiran	Pilih Fail	Cari
1 Salinan Sijil Berhenti Sekolah dan Surat Akuan (Testimonial)	Pilih Fail	Cari
1 Salinan Surat Tawaran daripada IPTA / IPTS	Pilih Fail	Cari

**Dokumen Sejarah Akademik**

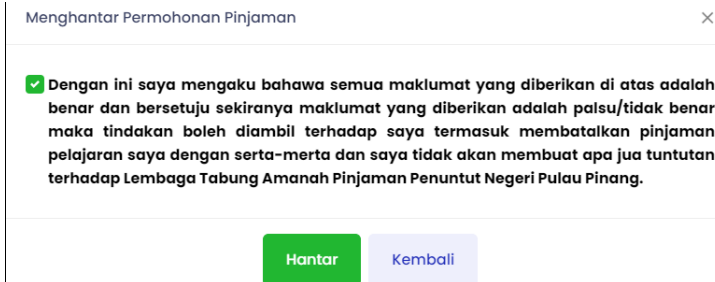
1 Salinan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) / Sijil Pelajaran Vokasional Malaysia (SPVM) dan lain-lain sijil yang setaraf	Pilih Fail	Cari
--	------------	------

**Permohonan Sambung Belajar (Tambahan Dokumen)**

1 Salinan Keputusan Peperiksaan bagi setiap tahun Akademik penggal / semester	Pilih Fail	Cari
---	------------	------

Sebelum | **Simpan** | Hantar

- Sekiranya semua maklumat telah lengkap, sila klik butang **Hantar** jika ingin menghantar borang. Skrin dibawah akan dipaparkan.

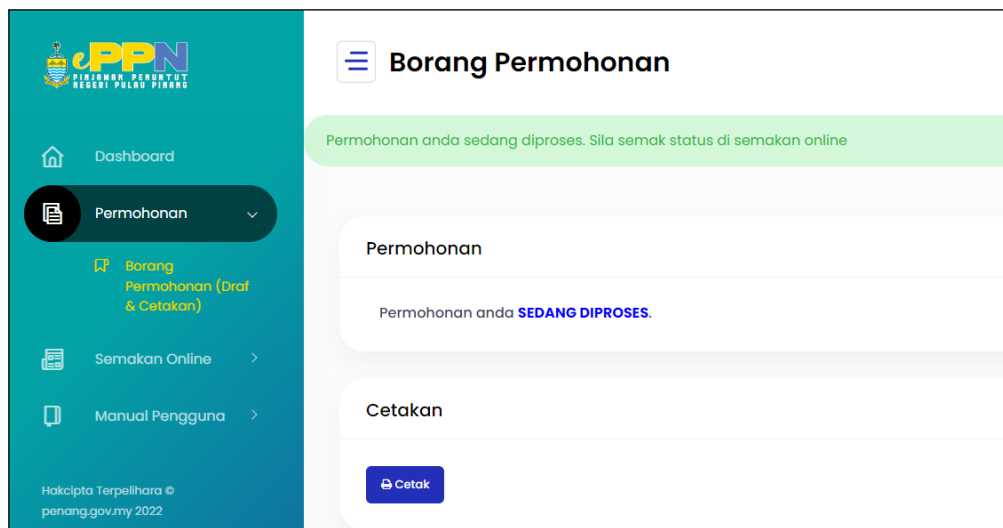


Menghantar Permohonan Pinjaman

Dengan ini saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan bersetuju sekiranya maklumat yang diberikan adalah palsu/tidak benar maka tindakan boleh diambil terhadap saya termasuk membatalkan pinjaman pelajaran saya dengan serta-merta dan saya tidak akan membuat apa jua tuntutan terhadap Lembaga Tabung Amanah Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang.

Hantar | Kembali

- **Sign Digital** : Tanda perakuan dan klik butang **Hantar** untuk menghantar borang yang telah lengkap. Skrin dibawah akan dipaparkan.

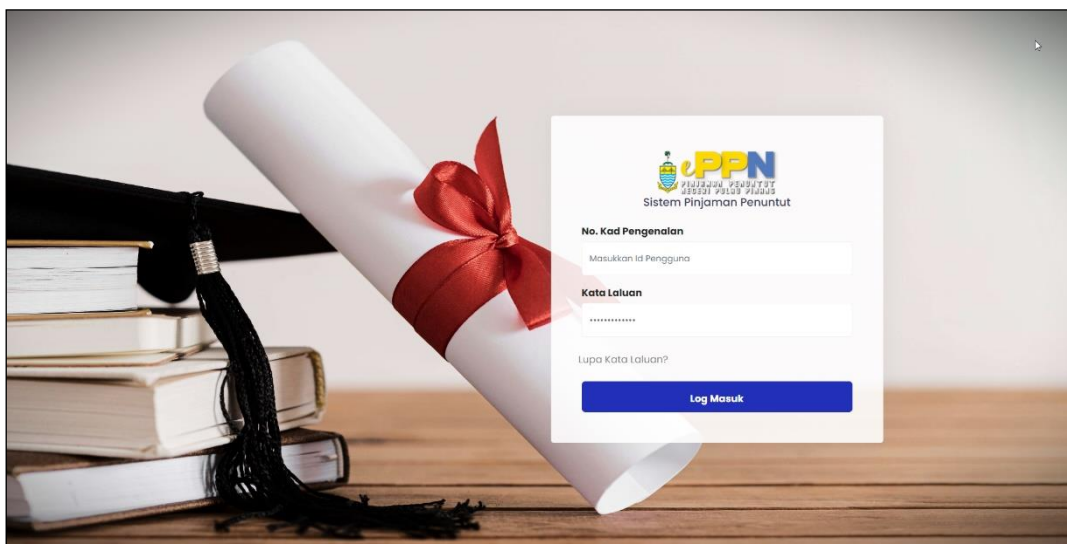


Sekiranya anda ingin mencetak permohonan yang telah dihantar untuk simpanan. Klik butang **Cetak**.

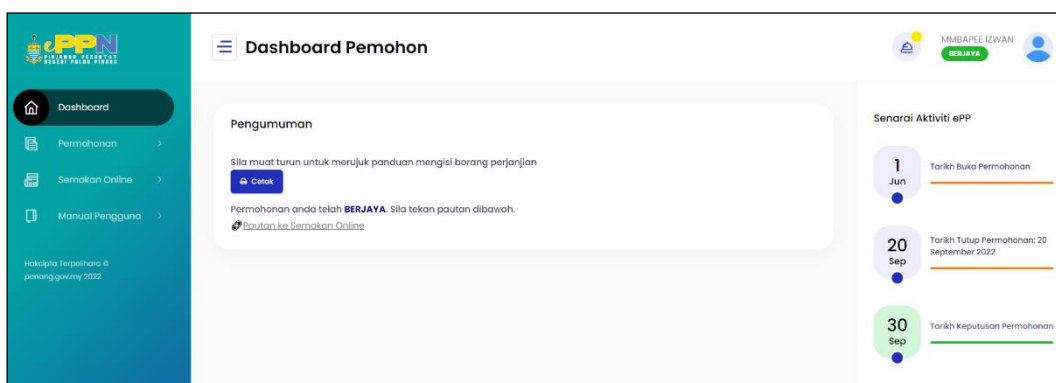
**Nota:** Selepas pemohon berjaya menghantar borang permohonan, pemohonan dinasihatkan agar sentiasa merujuk halaman **Semakan Online** untuk mengetahui status permohonan dari masa ke semasa. Tawaran Pinjaman akan dimaklumkan melalui emel yang telah didaftarkan.

## 4.0 TAWARAN PINJAMAN

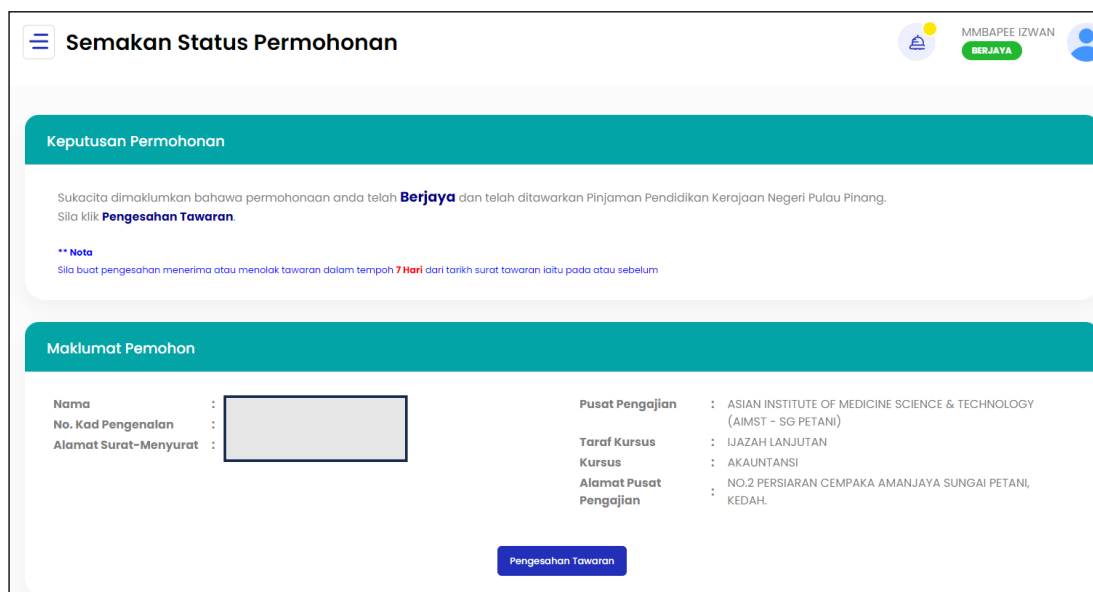
- Status permohonan akan dihantar melalui emel yang telah didaftarkan sewaktu permohonan. Pemohon perlu log masuk ke dalam sistem untuk menerima atau menolak tawaran.



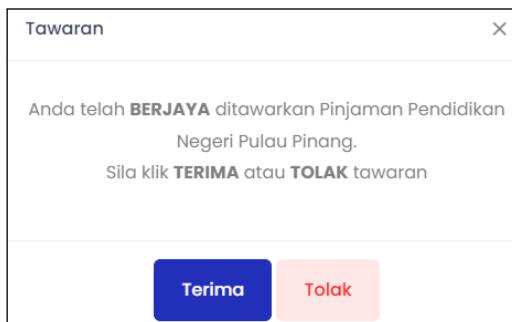
- Pemohon perlu masukkan id pengguna dan kata laluan, seterusnya klik butang **Log Masuk**. Paparan status permohonan seperti skrin di bawah akan dipaparkan.



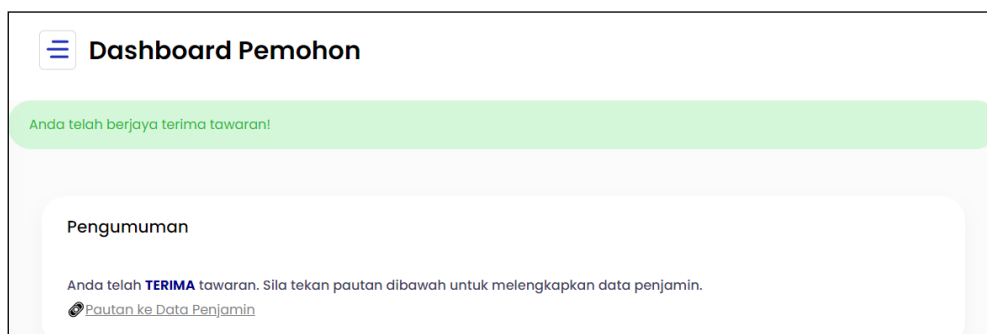
- Pemohon akan memperoleh status **Berjaya** dan perlu menjawab tawaran di paparan **Semakan Online**.



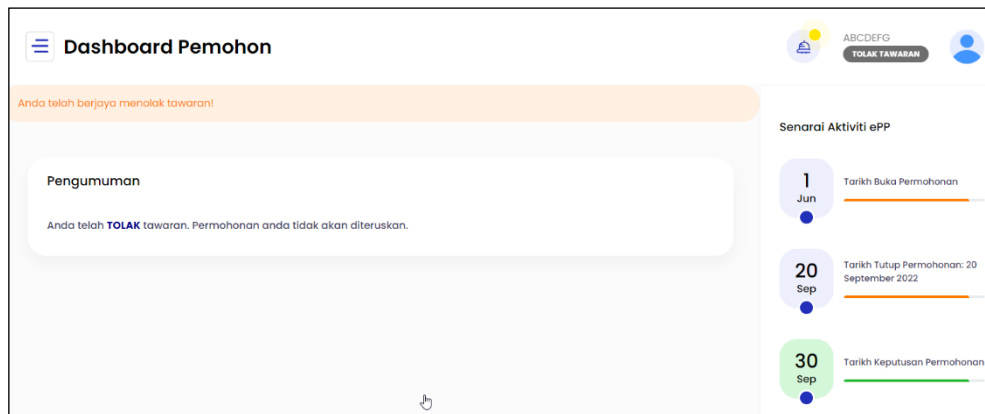
- Klik butang **Pengesahan Tawaran** dan pengguna perlu menjawab sama ada menekan butang **Terima** atau **Tolak**.



- Jika klik **Terima** skrin berikut akan dipaparkan. Seterusnya pengguna perlu klik pautan untuk mengisi maklumat di paparan **Data Penjamin**.



- Jika klik **Tolak**, skrin berikut akan dipaparkan. Pemohonan perlu mengambil maklum bahawa permohonan itu telah berjaya ditolak dan tidak akan diteruskan.



## 5.0 KEMASKINI DATA PENJAMIN

☰ **Kemaskini Data Penjamin**
MIMBAPEE IZWAN **BERJAYA**

---

**Maklumat Data Penjamin**

**Syarat-syarat Penjamin**

1. Penjamin mestilah Warganegara Malaysia dan **masih hidup**.
2. Penjamin mestilah berumur antara 21 hingga 55 tahun sahaja.
3. Seorang Penjamin yang berpendapatan RM2,000 dan ke atas.
4. Peminjam yang belum menyelesaikan keseluruhan Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang tidak layak menjadi Penjamin.
5. Tidak diisytiharkan mufis oleh mahkamah (Sila rujuk: <https://e-insolvensi.mdi.gov.my/>).

**Data Penjamin**

Butiran Diri

<p>Nama*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>No. Kad Pengenalan*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="77xxxxxxxx (Tanpa -)"/>
<p>Alamat Surat Menyurat*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	

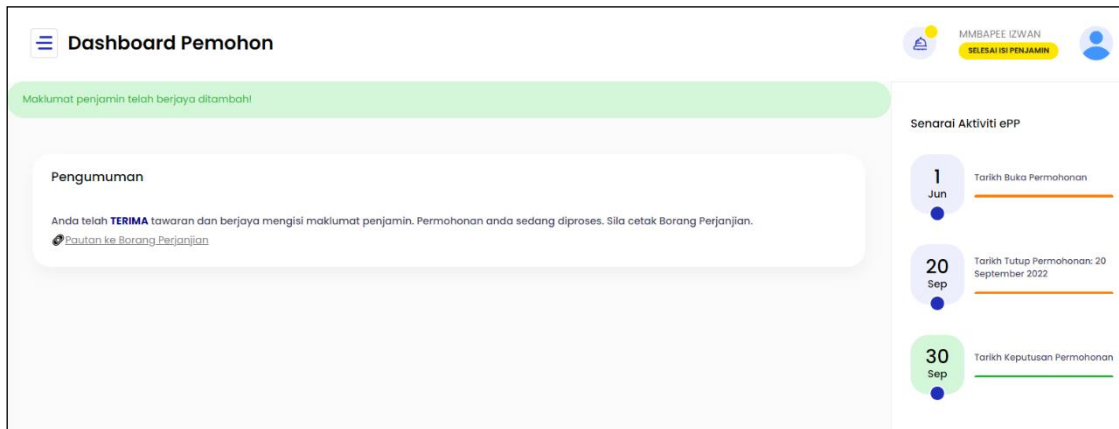
<p>Poskod*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	<p>Negeri*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="-- Sila Pilih --"/>
<p>No. Telefon (Rumah)</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="04xxxxxxxx (Tanpa -)"/>	<p>No. Telefon (Bimbit)*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="01xxxxxxxx (Tanpa -)"/>
<p>Emel*</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="pemohon@suk.com.my"/>	

Maklumat Pekerjaan
+

■ Dengan ini saya mengaku bahawa semua maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan bersetuju sekiranya maklumat yang diberikan adalah palsu/tidak benar maka tindakan boleh diambil terhadap saya termasuk membatalkan pinjaman pelajaran saya dengan serta merta dan saya tidak akan membuat apa jua tuntutan terhadap Lembaga Tabung Amanah Pinjaman Penuntut Negeri Pulau Pinang.

Simpan

- Maklumat Data Penjamin : Pemohon perlu mengisi maklumat di tab **Butiran Diri** dan **Maklumat Pekerjaan** seterusnya klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat data penjamin. Sekiranya telah berjaya simpan skrin dibawah akan dipaparkan.



- Pemohon perlu klik pautan ke **Borang Perjanjian**, seterusnya pemohon akan dibawa ke paparan cetak Borang Perjanjian untuk memuat turun dokumen perjanjian seperti skrin dibawah.



- Pemohon perlu mencetak dokumen perjanjian tersebut dengan klik butang **Cetak** dan melengkapkannya sebelum mengembalikannya kepada Unit Pinjaman Penuntut secara fizikal. Sila rujuk Info Pinjaman -> Panduan Mengisi Dokumen Pengajian di <https://eppn.penang.gov.my/panduan>.

Nota: Bayaran Pinjaman akan dikreditkan mengikut semester ke akaun bendahari atau akaun peminjam mengikut IPTA/IPTS. Sila Rujuk Info Pinjaman -> Proses Pinjaman di <https://eppn.penang.gov.my/proses> untuk maklumat lanjut.

## 6.0 SEMAKAN ONLINE

- Setelah selesai menghantar Borang Perjanjian kepada Unit Pinjaman Penuntut secara fizikal, pemohon boleh melakukan semakan dari masa ke semasa dengan klik pada sub-menu **Semakan Status** dibawah menu **Semakan Online**. Rujuk skrin dibawah untuk menyemak status permohonan.

**Semakan Status Permohonan**

MMBAPEE IZWAN  
SELESAI ISI PENJAMIN

Keputusan Permohonan

Anda telah isi data penjamin. Sila **CETAK BORANG PERJANJIAN** dan bawa borang tersebut ke kaunter SUKPP.

[Pautan ke Cetak Borang Perjanjian](#)

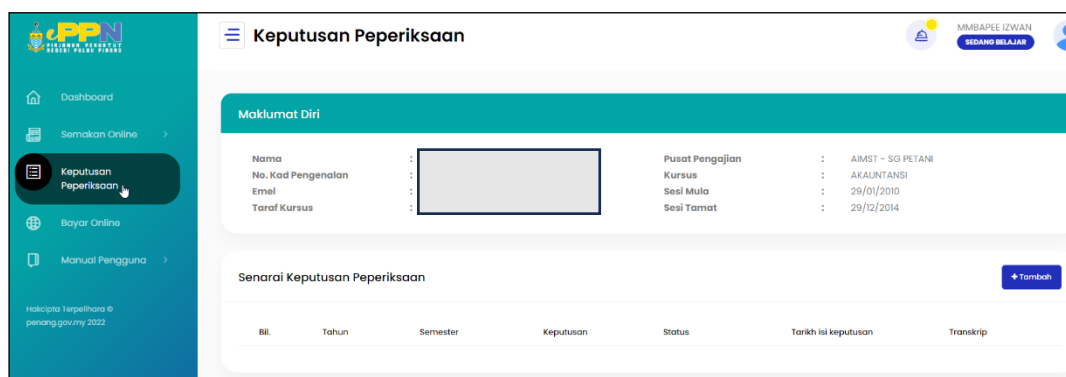
Maklumat Pemohon

<p>Nama : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>No. Kad Pengenalan : <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>Alamat Surat-Menyurat : <input style="width: 100%;" type="text"/></p>	<p>Pusat Pengajian : ASIAN INSTITUTE OF MEDICINE SCIENCE &amp; TECHNOLOGY (AIMST - SG PETANI)</p> <p>Taraf Kursus : IJAZAH LANJUTAN</p> <p>Kursus : AKAUNTANSI</p> <p>Alamat Pusat Pengajian : NO.2 PERSIARAN CEMPAKA AMANJAYA SUNGAI PETANI, KEDAH.</p>
--	--



## 7.0 KEMASKINI KEPUTUSAN PEPERIKSAAN

- Setelah pemohon mendapat pinjaman dan status '**Sedang Belajar**', pemohon perlu mengemaskini keputusan peperiksaan pada setiap semester. Kegagalan mengemaskini keputusan peperiksaan akan mengakibatkan bayaran pinjaman terjejas. Klik pada menu **Keputusan Peperiksaan** untuk mengemaskini keputusan.



- Klik butang **Tambah** untuk menambah rekod baharu. Isi semua maklumat dan klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat. Klik butang **Tutup** untuk membatalkan kemasukan rekod.

**Maklumat Keputusan Peperiksaan** ✕

---

Tahun\* Semester\*

Keputusan\*

Status\*

Muat Naik Slip Keputusan Peperiksaan\*

\*Had saiz lampiran ialah 2 MB  
\*Sila muat naik lampiran dalam format (.pdf, .jpeg, .jpg)

## 8.0 PEMBAYARAN

### 8.1 Bayar online

- Sekiranya Peminjam yang berstatus '**Kutipan Balik**' atau '**Tamat Belajar**' dan Penjamin yang ingin membuat pembayaran balik kepada pihak SUK, maka Peminjam atau Penjamin perlu klik menu **Pembayaran>Bayar Online**. Skrin dibawah akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'Bayar Online' page. At the top, there is a notification: "Waktu transaksi melalui Sistem ePPN adalah pada setiap hari bermula jam 1:00 pagi sehingga 10:00 malam." Below this, the 'Maklumat Diri' section contains fields for 'No. Akaun', 'Nama', 'No. Kad Pengenalan', 'Emel', and 'Status'. The 'Maklumat Bayaran' section shows 'Jumlah Patut Bayar (RM)' as 1,651.00 and 'Jumlah Pinjaman + Faedah (RM)' as 25,200.00. A table lists the following items:

Butiran	Jumlah (RM)
Tunggakan	1,171.00
Caj Denda Lewat	20.00
Kos Cetak Notis	160.00
Ansuran Bulanan	300.00
<b>Jumlah Keseluruhan (RM)</b>	<b>1,651.00</b>

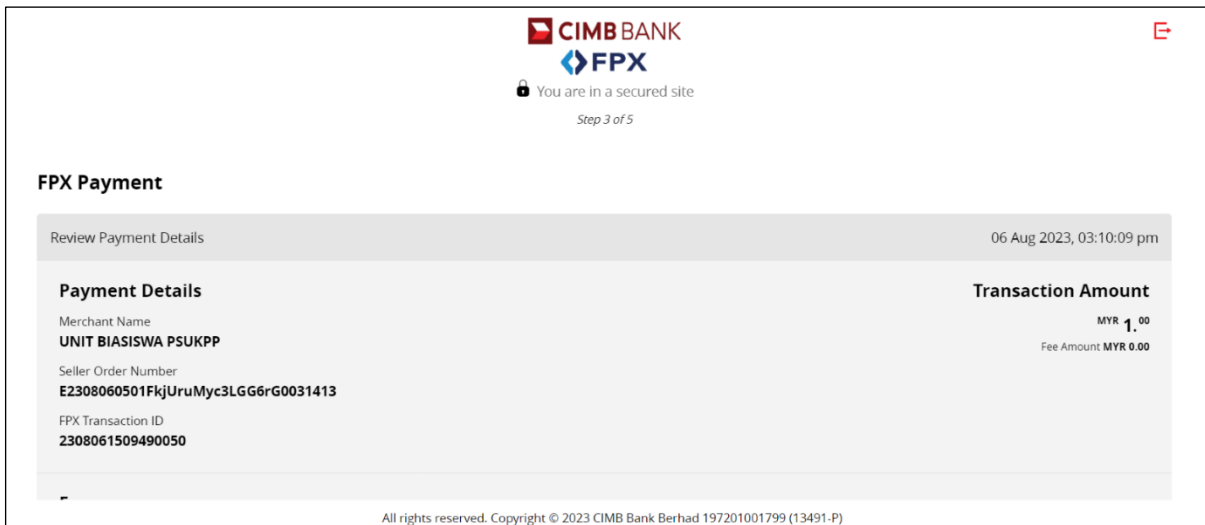
Below the table, there is a field for 'Amaun Bayaran (RM)' with a value of 1,651.00 and a 'Bayar' button.

- Sila masukkan Amaun Bayaran(RM) dan klik butang **Bayar** untuk membuat bayaran. Peminjam atau Penjamin akan disambungkan ke paparan FPX untuk meneruskan proses pembayaran diatas talian. Skrin berikut akan dipaparkan.

The screenshot shows the 'eBayar' interface. At the top, it says "Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang - Pinjaman Penuntut". Below this, there are two main sections:

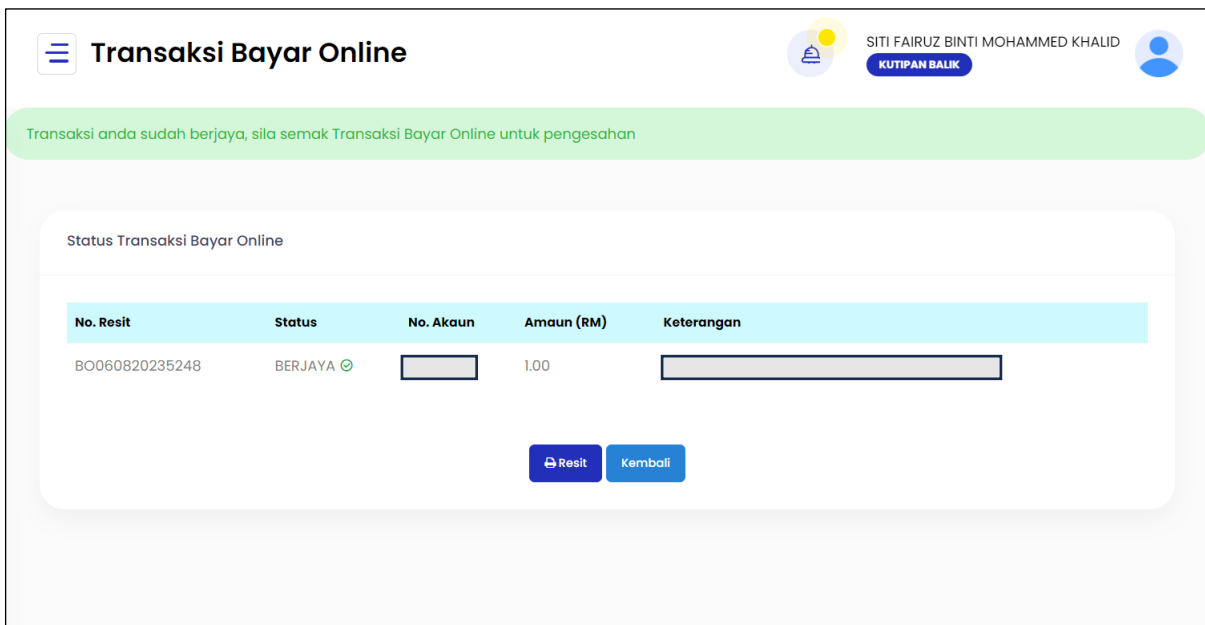
- Transaction Summary:** Contains fields for Name, Phone, and Email. Below these, it shows: Order ID: FkjUruMyc3LGG6rG, Description: BAYARAN - SITI, and Amount: RM 1.00.
- Choose Payment Method:** Features an "Online Banking" button. Below it, it says "Pay with FPX (Current and Savings Account)". There is a "Personal Account" section with a "Choose Bank..." dropdown menu. The dropdown is open, showing a list of banks: Affin Bank, Alliance Bank (Personal), AGRONet, and AmBank.

- Melalui skrin *FPX* seperti di atas, sila pilih bank dan klik butang '**Proceed**' untuk meneruskan proses pembayaran. Rujuk skrin dibawah sebagai contoh rujukan.



Nota: Dengan menekan butang '**Proceed**', anda dengan ini bersetuju dengan Terma & Syarat *FPX*. Sila ikut arahan *FPX* ini sehingga selesai dan resit akan dijana untuk dimuat turun sebagai simpanan.

- Klik butang **Cetak** untuk muat turun resit bayaran. Klik butang **Kembali** untuk kembali ke skrin Transaksi Bayar Online.



## 8.2 Transaksi Bayar Online

- Setelah bayaran berjaya dibuat, Peminjam/Penjamin boleh merujuk transaksi pembayaran dengan klik pada menu **Transaksi Bayar Online** seperti dibawah.

The screenshot displays the 'Transaksi Bayar Online' page. On the left is a navigation menu with options like Dashboard, Semakan Online, and Pembayaran. The main content area is titled 'Senarai Data Bayar Online' and contains a table of transactions. A red warning message at the top states: '\*\*\*Maklumat pembayaran akan dikemaskini setelah disahkan.' The table has columns for Bil., Tarikh Bayar, Masa Bayar, Amount (RM), Status Bayaran, Keterangan, and Resit. All 10 transactions listed have a status of 'BERJAYA' and a 'Resit' button next to them.

Bil.	Tarikh Bayar	Masa Bayar	Amount (RM)	Status Bayaran	Keterangan	Resit
1.	03/08/2023	12:08:08	111.00	BERJAYA		[Resit]
2.	03/08/2023	11:56:31	30.00	BERJAYA		[Resit]
3.	03/08/2023	11:55:02	50.00	BERJAYA		[Resit]
4.	03/08/2023	11:52:38	20.00	BERJAYA		[Resit]
5.	03/08/2023	10:21:00	300.00	BERJAYA		[Resit]
6.	03/08/2023	00:16:44	20.00	BERJAYA		[Resit]
7.	02/08/2023	15:34:23	25.00	BERJAYA		[Resit]
8.	02/08/2023	15:25:54	25.00	BERJAYA		[Resit]
9.	02/08/2023	15:19:53	8.00	BERJAYA		[Resit]
10.	02/08/2023	15:18:54	25.00	BERJAYA		[Resit]

- Penerangan Status Posting adalah seperti berikut:
  - a. Belum = Transaksi Berjaya
  - b. Gagal = Transaksi Gagal
- Klik pada butang **Resit** untuk menjana semula resit bayaran.

## 9.0 PENYATA PEMBAYARAN & PINJAMAN

- Peminjam boleh menyemak **Penyata Pembayaran** dengan klik menu **Penyata Pembayaran** seperti skrin dibawah.

Nota: Bayaran Pinjaman akan dikreditkan mengikut semester ke akaun bendahari atau akaun peminjam mengikut IPTA/IPTS. Sila Rujuk Info Pinjaman -> Proses Pinjaman di <https://eppn.penang.gov.my/proses> untuk maklumat lanjut.

**Penyata Pembayaran**

**Maklumat Peminjam**

No. Akaun :   
 Nama :   
 No. Kad Pengenalan :

Pusat Pengajian : UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
 Status : TAMAT BELAJAR  
 Jumlah Keseluruhan Pinjaman (RM) : 6,500.00

**Maklumat Bayaran**

Jumlah Bayaran Pinjaman (RM) : 6,500.00

Tunjuk: 10 kemasukan Cari:

Tarikh	No Resit	Keterangan	Amaun Debit (RM)	Baki (RM)
29/11/2021	0	Sesi 2021/2022	6,500.00	0.00

Menunjukkan 1 hingga 1 daripada 1 kemasukan Sebelum 1 Seterusnya

- Klik menu **Penyata Pinjaman** untuk merujuk penyata pinjaman. Skrin Penyata Pinjaman akan dipaparkan. Penyata Pinjaman akan menunjukkan transaksi pembayaran dan kutipan sepanjang tempoh peminjaman.

**Penyata Pinjaman**

**Lejar Individu**

**Maklumat Diri**

Nama :   
 Alamat :  PERMATANG PAUH  
 No. Akaun : 13968  
 No. Kad Pengenalan :   
 No. Fail : PSUKPP/11/0751/1/13968

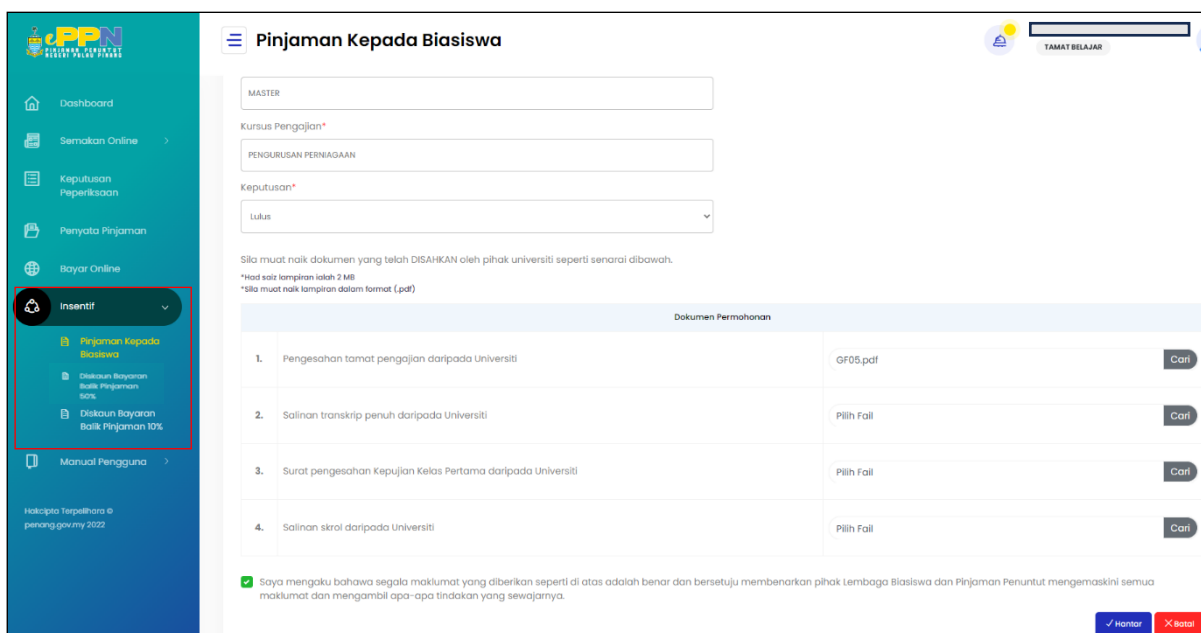
Universiti : UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA  
 Sesi Mula : 2021/2022  
 Kursus : PENGURUSAN PERNIAGAAN  
 Sesi Tamat : 2021/2022  
 Taraf Kursus : MASTER

**Maklumat Akaun**

Status Peminjam : TAMAT BELAJAR  
 Bil Penjadualan Semula : 0 (penjadualan semula)  
 Ansuran Bulanan (RM) : 113.75  
 Ansuran Terakhir (RM) : 113.75  
 Jumlah Pinjaman (RM) : 6,500.00  
 Jumlah Faedah 1% (RM) : 325.00  
 Jumlah Bayar Balik + Faedah (RM) : 6,825.00  
 Tarikh Tamat Bayar Balik : 31/12/2027  
 Tarikh Bayar Balik : 01/01/2023  
 Tempoh Bayar Balik (Tahun) : 5  
 Tarikh Terima Pinjaman : 09/11/2021  
 Kutipan Faedah (RM) : 0.00

## 10.0 PERMOHONAN INSENTIF

- Sekiranya Peminjam telah berstatus '**Tamat Belajar**', peminjam akan menerima tiga(3) menu insentif seperti berikut:
  - a. Pinjaman Kepada Biasiswa
  - b. Diskaun Bayaran Balik Pinjaman 50%
  - c. Diskaun Bayaran Balik Pinjaman 10%
- Sila rujuk <https://eppn.penang.gov.my/insentif> untuk info lanjut.
- Isi semua maklumat diperlukan seperti skrin dibawah. Sila layari <https://eppn.penang.gov.my> untuk semakan.



- Sekiranya Peminjam telah berstatus '**Kutipan Balik**', peminjam akan menerima lima (5) menu insentif seperti berikut:
  - a. Pinjaman Kepada Biasiswa
  - b. Diskaun Bayaran Balik Pinjaman 50%
  - c. Diskaun Bayaran Balik Pinjaman 10%
  - d. Penangguhan Bayaran
  - e. Moratorium
- Sila rujuk <https://eppn.penang.gov.my/insentif> untuk info lanjut.
- Isi semua maklumat diperlukan seperti skrin dibawah. Sila layari <https://eppn.penang.gov.my> untuk semakan.

The screenshot displays the 'Pinjaman Kepada Biasiswa' (Loan for Bursary) application page. The interface is in Malay and includes a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Semakan Online', and 'Insentif'. The main content area is titled 'Maklumat Diri' (Personal Information) and contains fields for 'No. Akaun', 'Nama', 'No. Kad Pengenalan', 'Alamat', 'Emel', and 'No. Telefon'. Below this is the 'Permohonan Pertukaran Pinjaman Kepada Biasiswa' (Loan Exchange Application) section, which includes fields for 'Nama IPTA / IPTS', 'Peringkat/Kelulusan', 'Kursus Pengajian', and 'Keputusan'. A warning message states: 'Sila muat naik dokumen yang telah DISAHKAN oleh pihak universiti seperti senarai dibawah.' (Please upload documents that have been DISALLOWED by the university as listed below). The document list includes: 1. Pengesahan tamat pengajian daripada Universiti; 2. Salinan transkrip penuhi daripada Universiti; 3. Surat pengesahan Kejujuran Kelas Pertama daripada Universiti; 4. Salinan skral daripada Universiti. At the bottom, there is a declaration checkbox and 'Hantar' (Send) and 'Batal' (Cancel) buttons.

**Dokumen Tamat**