



DOKUMEN MANUAL PENGGUNA

SYSPIN YAYASAN PAHANG

BAHAGIAN PELAJAR

Disediakan Oleh : ZNN TECHNOLOGY SDN BHD



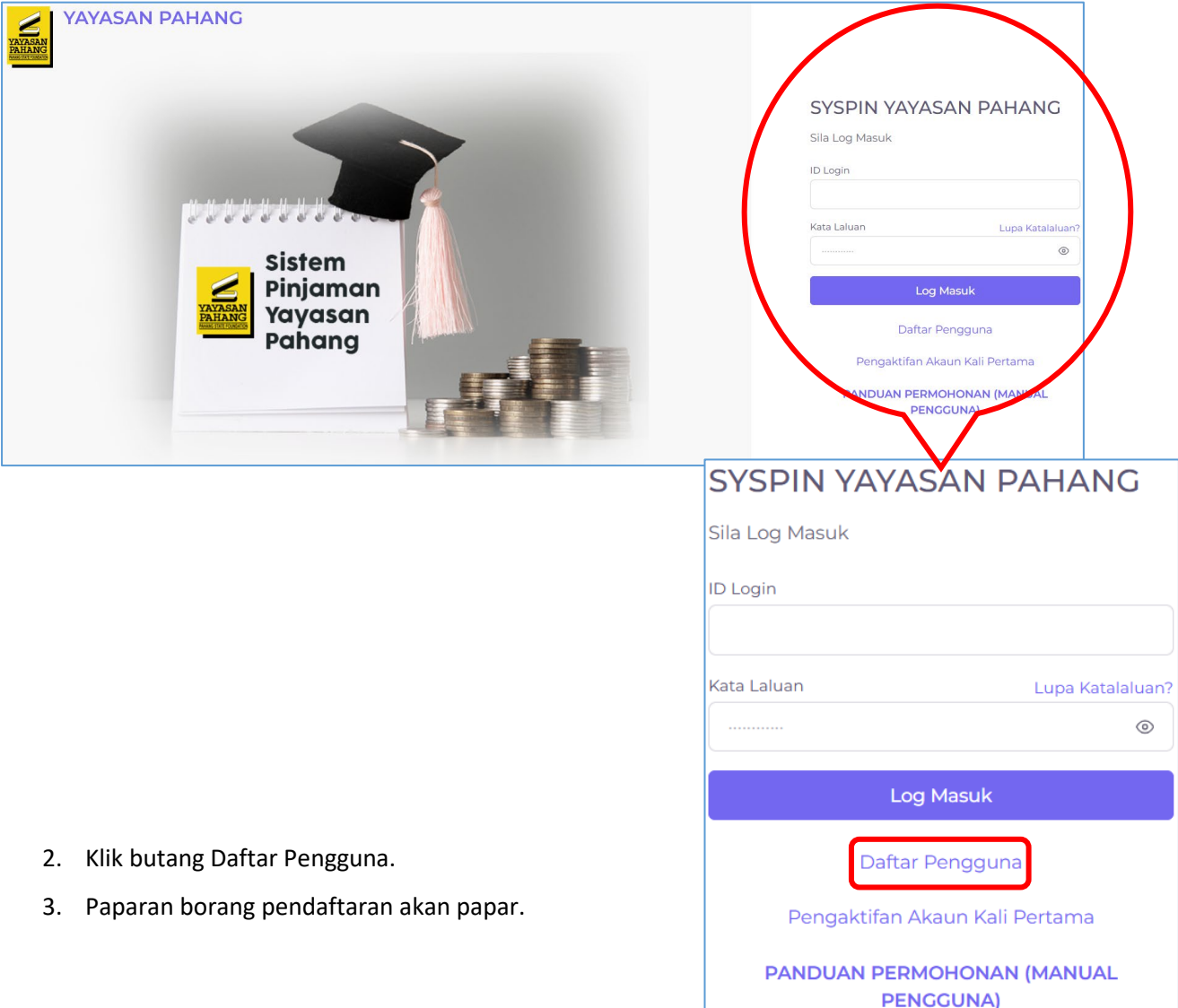
No 12A & 14A, Jalan Pulai Mutiara 9/5,
Taman Pulai Mutiara 2, 81300 Skudai, Johor

KANDUNGAN

1.0	DAFTAR PENGGUNA	3
2.0	LOG MASUK KE DALAM SISTEM	9
3.0	TERLUPA KATA LALUAN	10
4.0	PAPARAN HALAMAN UTAMA SISTEM PENGGUNA	12
5.0	DAFTAR PERMOHONAN PELAJAR	12

1.0 DAFTAR PENGGUNA

1. Pada Paparan Log Masuk Sistem Pelajar, klik butang Daftar Pengguna.



YAYASAN PAHANG

Sistem Pinjaman Yayasan Pahang

SYSPIN YAYASAN PAHANG

Sila Log Masuk

ID Login

Kata Laluan [Lupa Katalaluan?](#)

Log Masuk

[Daftar Pengguna](#)

[Pengaktifan Akaun Kali Pertama](#)

[PANDUAN PERMOHONAN \(MANUAL PENGGUNA\)](#)

SYSPIN YAYASAN PAHANG

Sila Log Masuk

ID Login

Kata Laluan [Lupa Katalaluan?](#)

Log Masuk

Daftar Pengguna

[Pengaktifan Akaun Kali Pertama](#)

[PANDUAN PERMOHONAN \(MANUAL PENGGUNA\)](#)

2. Klik butang Daftar Pengguna.
3. Paparan borang pendaftaran akan papar.

Pendaftaran

Butiran Maklumat Diperlukan

No. Kad Pengenalan*

Semak

(contoh: 060909-06-1111)

Pinjaman/Biasiswa*

-- Sila Pilih --

Sesi*

Nama*

(contoh: ALI BIN ABU)

Alamat*

(contoh: NO.7 JALAN AMAN)

(contoh: TAMAN AMAN)

Negeri*

-- Sila Pilih --

Daerah*

--Sila Pilih--

Poskod*

(contoh: 25000)

Jantina*

Bangsa*

No. Telefon Rumah

(contoh: +6095181990)

No. Telefon Bimbit*

(contoh: +60199881234)

Alamat E-mail*

(contoh: alamatemail@gmail.com)

**Pastikan email betul dan aktif

Adakah Anda Pengundi Di Negeri Pahang?*

-- Sila Pilih --

Sekuriti*



→ Slaid Untuk Pengesahan

Iklan*

☐
Papar Iklan

Daftar

- Sila lengkapkan butiran pendaftaran. Kemudian klik butang Daftar.

Pendaftaran

Butiran Maklumat Diperlukan

No. Kad Pengenalan* Semak
(contoh: 060909-06-1111)

Pinjaman/Biasiswa*

Sesi*

Nama*
(contoh: AL/BIN/ABU)

Alamat*
(contoh: NO7 JALAN AMAN)

(contoh: TAMAN AMAN)

Negeri*

Daerah* Poskod*
(contoh: 25000)

Jantina* Bangsa*

No. Telefon Rumah
(contoh: +6095701990) No. Telefon Bimbit*
(contoh: +60199881234)

Alamat E-mail*
(contoh: aliamatama@gmail.com)
**Pastikan email betul dan aktif

Adakah Anda Pengundi Di Negeri Pahang?

Parlimen* DUN*
(Parlimen mengundi di negeri Pahang) (DUN mengundi di negeri Pahang)

Sekolah*

Verification Completed

☒ Penerima Iklan Di sini

Daftar

1. Isi butiran Maklumat yang diperlukan

2. Cantumkan kepingan teka-teki untuk mengesahkan sekuriti.

5. Setelah klik butang Daftar, paparan notifikasi pendaftaran berjaya akan papar.

Pendaftaran Sistem Pengurusan Pinjaman/Biasiswa Yayasan Pahang

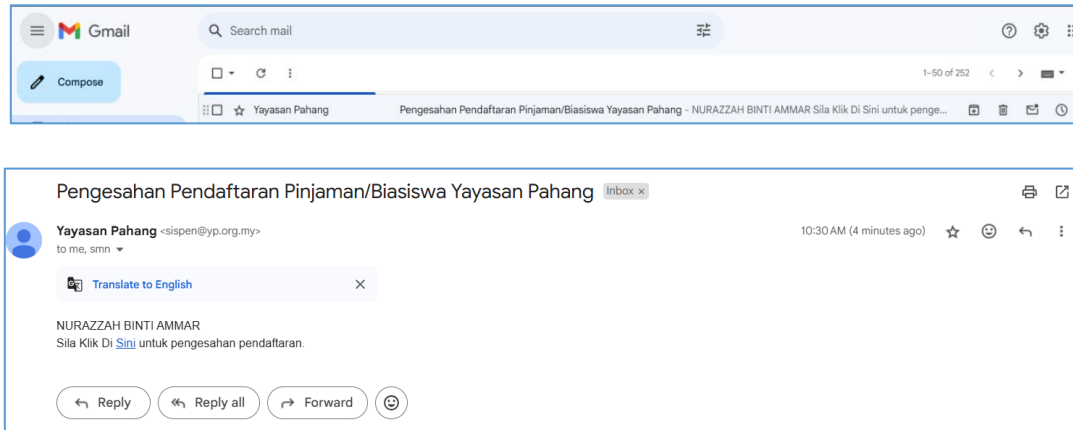
Pendaftaran Telah Berjaya. **Sila semak e-mail (di Inbox / Junk Mail / Spam Mail) untuk meneruskan permohonan.**

Jika tiada sebarang e-mail diterima daripada Yayasan Pahang, Sila hubungi Yayasan Pahang untuk maklumat lanjut.

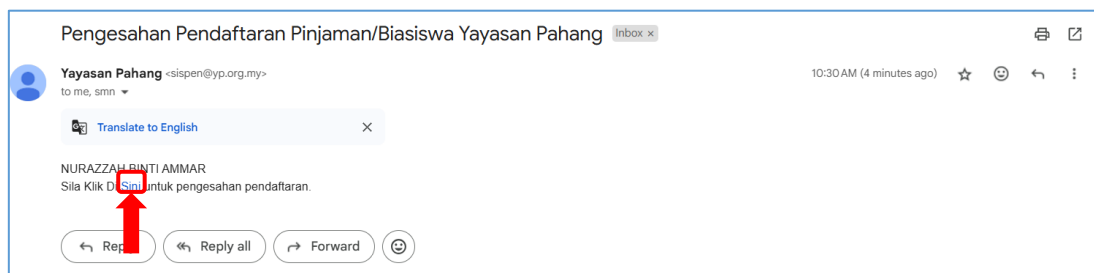
Pendaftaran Telah Disahkan. **Sila Semak Email Anda (Inbox / Junk Mail / Spam Mail)...**

Tutup

6. Sila semak emel anda.



7. Klik pautan untuk pengesahan pendaftaran.



8. Anda akan di bawa ke paparan log masuk sistem. Paparan notifikasi sistem akan papar.

9. Kemaskini katalaluan anda. Kemudian klik butang Daftar Katalalaun.

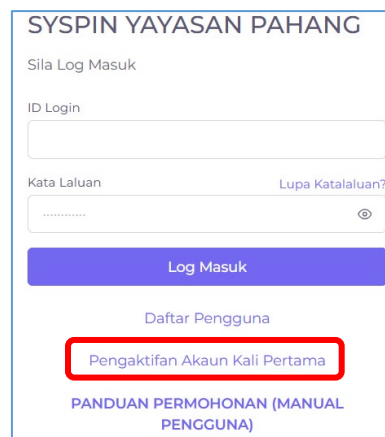
The screenshot shows a form titled "Notifikasi Sistem". It contains the following fields and elements:

- A red asterisk warning: "*Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 8 aksara dengan gabungan huruf besar, huruf kecil, dan nombor."
- "ID Login" field with the value "030112019874".
- "Cipta Katalaluan*" field with a red outline and a toggle icon.
- "Ulang Katalaluan*" field with a red outline and a toggle icon.
- A blue button labeled "Daftar Katalalaun" with a red arrow pointing to it.

10. Notifikasi kemaskini katalaluan berjaya akan dipaparkan.

The screenshot shows a notification box titled "Notifikasi Kemaskini Katalaluan". The message inside says: "Kemaskini Berjaya. Sila login menggunakan ID(ic pemohon) dan kata laluan yang telah dicipta." There is a "Tutup" (Close) button at the bottom right.

11. Sekiranya anda tidak menerima email untuk pengesahan pendaftaran, anda juga boleh menggunakan fungsi 'Pengaktifan Akaun Kali Pertama'.



12. Anda hendaklah memasukkan No. Kad Pengenalan, Alamat Email dan No. Telefon Bimbit yang didaftarkan serta klik butang Aktifkan Akaun.



13. Sekiranya kombinasi maklumat yang dimasukkan betul, anda dikehendaki memasukkan kata laluan untuk pengaktifan dan klik butang Daftar Katalaluan.

Pengaktifan Akaun Kali Pertama

*Kata laluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 8 aksara dengan gabungan huruf besar, huruf kecil, dan nombor.

ID Login

Cipta Katalaluan*

Ulang Katalaluan*

Daftar Katalaluan

Tutup

14. Notifikasi kemaskini katalaluan berjaya akan dipaparkan.

Notifikasi Kemaskini Katalaluan

Kemaskini Berjaya. Sila login menggunakan ID(ic pemohon) dan kata laluan yang telah dicipta.

Tutup

15. Setelah itu, anda boleh log masuk kedalam sistem dengan menggunakan kata laluan yang telah didaftarkan tadi.


YAYASAN PAHANG



SYSPIN YAYASAN PAHANG

Sila Log Masuk

ID Login

Kata Laluan [Lupa Katalaluan?](#)

Log Masuk

[Daftar Pengguna](#)

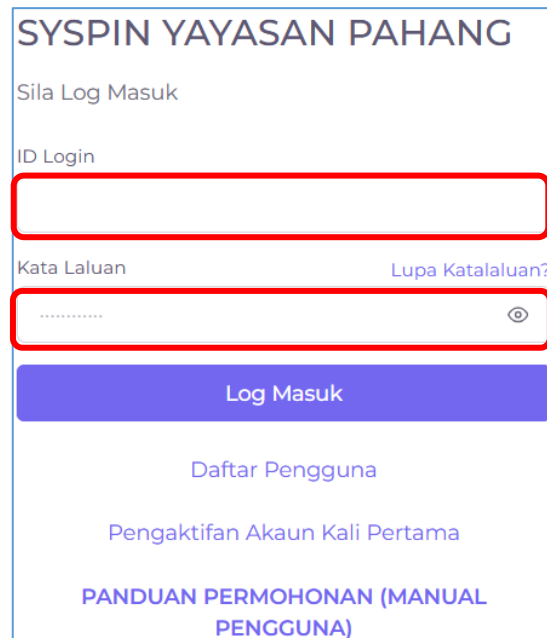
[Pengaktifan Akaun Kali Pertama](#)

[PANDUAN PERMOHONAN \(MANUAL PENGGUNA\)](#)

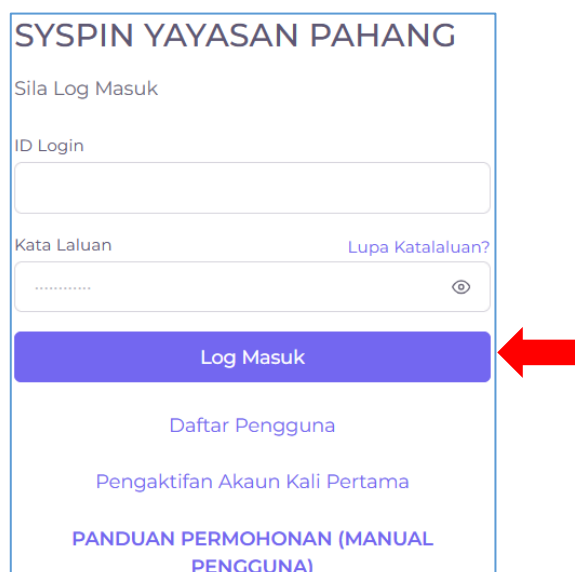
2.0 LOG MASUK KE DALAM SISTEM

Bagi pengguna yang sedia ada sebelum ini dan sekiranya ID login dan kata laluan adalah no kad pengenalan, anda perlu menukar kata laluan dengan menggunakan fungsi 'Lupa Katalaluan?'. Sekiranya anda lupa katalaluan, anda boleh set semula kata laluan dengan klik 'Lupa Katalaluan?'.

1. Masukkan ID pengguna dan Katalaluan.



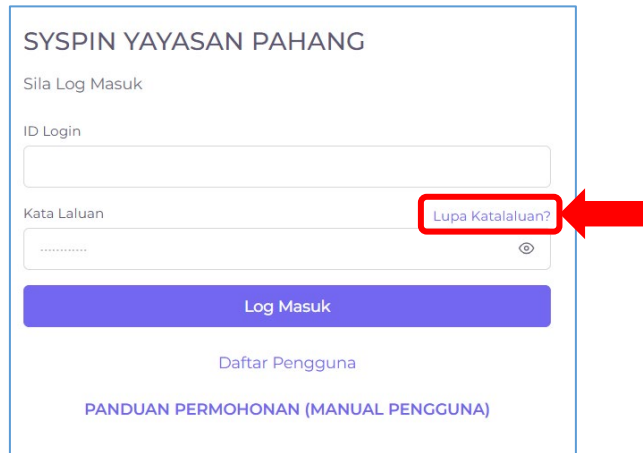
2. Klik butang Log Masuk.



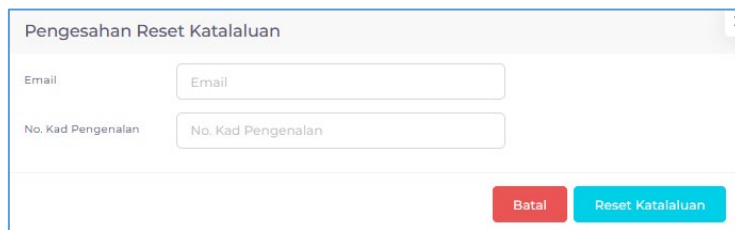
3. Log masuk yang berjaya akan memaparkan dashboard sistem.

3.0 TERLUPA KATA LALUAN

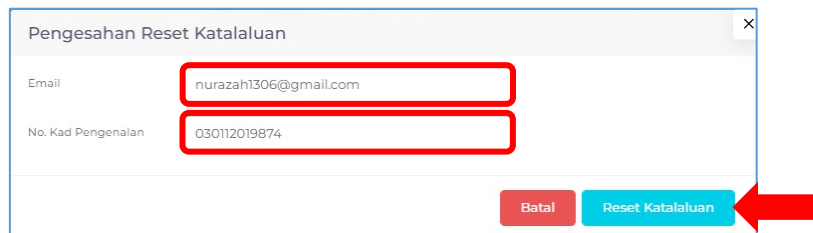
1. Klik lupa katalaluan.



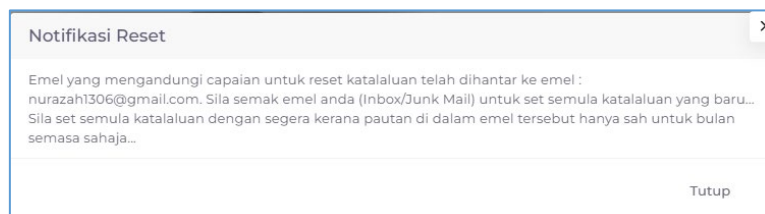
2. Paparan reset katalaluan akan papar.



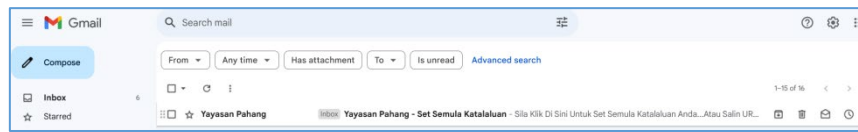
3. Masukkan Email dan No Kad Pengenalan.



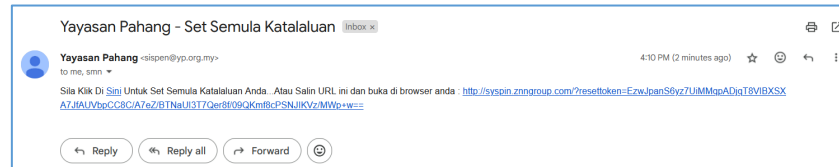
4. Notifikasi reset katalaluan akan papar.



5. Sila semak emel anda.



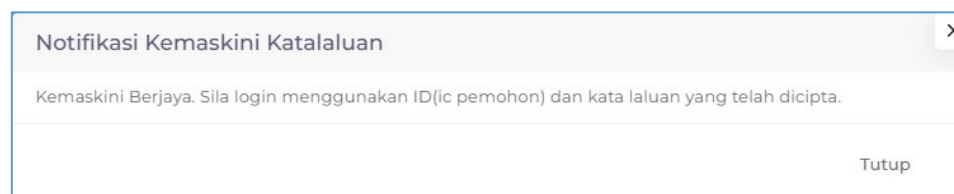
6. Klik pautan pada emel untuk reset katalaluan anda.



7. Masukkan butiran kata laluan yang baru. Kemudian klik butang Daftar Katalaluan.

A screenshot of a web form titled 'Notifikasi Sistem'. The form contains the following fields: 'ID Login' with the value '030112019874', 'Cipta Katalaluan*' (Create Password), and 'Ulang Katalaluan*' (Repeat Password). A red arrow points to the 'Daftar Katalaluan' button at the bottom right of the form. A red box highlights the 'ID Login' field and the two password fields.

8. Notifikasi kemaskini katalaluan berjaya akan papir.



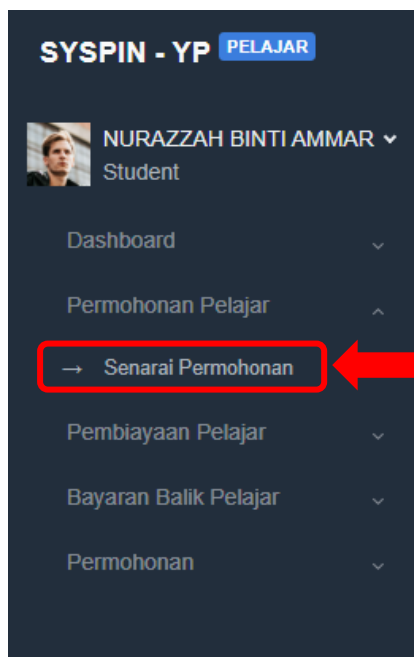
4.0 PAPARAN HALAMAN UTAMA SISTEM PENGGUNA

The screenshot displays the SYSPIN - YP PELAJAR main interface. On the left is a dark sidebar menu with the user's name 'NURAZZAH BINTI AMMAR' and 'Student' at the top. The menu items include Dashboard, User, Permohonan Pelajar, Senarai Permohonan, Pembiayaan Pelajar, Penyata Pinjaman, Bayaran Balik Pelajar, Bayaran Balik (FPK), Transaksi (FPK), Permohonan, Tangguh, Potongan Gaji, Tukar Syarat, Bayaran Melalui KWSP, and Penjadualan Semula. The main content area shows a 'Iklan Permohonan' (Loan Application) window. This window contains a table with columns: Skim Pembiayaan, Jenis, and Peringkat Pengajian. The table lists various loan schemes and their corresponding levels of study. At the bottom of the window are 'Mohon' and 'Tutup' buttons. The footer of the page includes copyright information and links for Support, Help Center, Privacy, and Terms.

Skim Pembiayaan	Jenis	Peringkat Pengajian
DOKTOR FALSAFAH (PHD)/IJAZAH SARJANA (MASTER)-IPTA	PINJAMAN	- DOKTOR FALSAFAH (PHD) - IJAZAH SARJANA (MASTER)
IJAZAH SARJANA MUDA-IPTA	PINJAMAN	- IJAZAH SARJANA MUDA
SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM)/DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM)-YPAS	PINJAMAN	- DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM) - SIJIL KEMAHIRAN MALAYSIA (SKM)
DIPLOMA-POLITEKNIK	PINJAMAN	- DIPLOMA
DIPLOMA/IJAZAH SARJANA MUDA/IJAZAH SARJANA (MASTER)/DOKTOR FALSAFAH (PHD)-UNIPAS	PINJAMAN	- DOKTOR FALSAFAH (PHD) - IJAZAH SARJANA (MASTER) - IJAZAH SARJANA MUDA - DIPLOMA - DIPLOMA PASCASISWAZAH
DIPLOMA/IJAZAH SARJANA MUDA/IJAZAH SARJANA (MASTER)/DOKTOR FALSAFAH (PHD)-UCYP/KYP	PINJAMAN	- DOKTOR FALSAFAH (PHD) - IJAZAH SARJANA (MASTER) - IJAZAH SARJANA MUDA - DIPLOMA
DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM)-PAHANG SKILLS	PINJAMAN	- DIPLOMA KEMAHIRAN MALAYSIA (DKM)

5.0 DAFTAR PERMOHONAN PELAJAR

1. Klik menu Permohonan Pelajar → Senarai Permohonan



2. Paparan akan papir. Klik butang Mohon.

The screenshot shows the SYSPIN - YP interface. At the top right, there are two buttons: 'Kembali' and 'Mohon'. The 'Mohon' button is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the buttons is a progress bar with steps: Maklumat Pembiayaan, Pemohon, Keluarga, Pengajian, Persekolahan, Kelulusan Persekolahan, Aktiviti Kokurikulum/Jawatan, Tajaan YP, Pekerjaan, Muat Naik Dokumen, and Pengakuan Pemohon. The 'Maklumat Pembiayaan' step is currently active. Below the progress bar, there are two input fields: 'Tajaan' with the value 'PINJAMAN PENDIDIKAN' and 'Sesi/Jenis' with the value 'SESI 1/25 JANUARI 2025'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Seterusnya'.

3. Lengkapi butiran **Maklumat Pembiayaan**. Kemudian klik butang Seterusnya.

The screenshot shows the SYSPIN - YP interface with a sidebar on the left. The sidebar contains the following items: SYSPIN - YP, NURAZZAH BINTI AMMAR, Student, Dashboard, Pemohonan Pelajar, Pembayaran Pelajar, Bayaran Balik Pelajar, and Pemohonan. The main content area shows the same progress bar as the previous screenshot. The 'Maklumat Pembiayaan' step is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the progress bar, there are two input fields: 'Tajaan' with the value 'PINJAMAN PENDIDIKAN' and 'Sesi/Jenis' with the value 'SESI 1/25 JANUARI 2025'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Seterusnya'. Two red boxes with arrows point to the 'Seterusnya' button, with the following text: '1. Isi butiran Maklumat Pembiayaan' and '2. Klik butang Seterusnya'.

4. Bahagian maklumat pemohon akan papir. Lengkapi butiran **Pemohon**. Kemudian klik butang Seterusnya.

5. Bahagian maklumat keluarga akan papar. Lengkapkan butiran **Keluarga**. Kemudian klik butang Seterusnya.

SYPSPIN - YP
KELUAR

MURAZZAH BINTI AMMAR
 Student

Dashboard

Pemohonan Pelajar

Pembayaran Pelajar

Bayaran Balik Pelajar

Pemohonan

Kembali
Monor

↓

Maklumat Pemohonan
Pemohon
Keluarga
Pelajar
Pendaftaran
Rujukan Hospitalisasi
Akhir
Tajaan YP
Pelantikan
Mutasi /Dokumen
Pengakhiran Pemohonan

Maklumat Keluarga

TINGGAL DENGAN IBU DAN BAPA

Status Ibu Bapa • KELUARGA LENGKAP

Maklumat Bapa

Nama Bapa • ANAM BRIVUSOF
Cetakan: A5007-NA Data 0
*Silalah nama penuh seperti yang tercatat dalam kad pengenalan

Warganegara • MALAYSIA

No. K.P. • 60010101111
Cetakan: 619100001(1)

Tarikh Lahir Bapa • 01/01/1960
Cetakan: 2008-01/01

Tempat Lahir Bapa (Negari) • JOHOR
Cetakan: MUJUN001

Tempat Lahir Bapa (Daerah) • JOHORE BAHRU
Cetakan: KUANG001

Jantina • LELAKI

Bangsa • MELAYU

Agama • ISLAM

Tahun Mula Bersekolah Di Puhang • 2010
Cetakan: NKG

Tempoh Bersekolah Di Puhang • 15
Cetakan: NG

Status Pekerjaan • Berkarya

Jeniskan • JURUTEKNIK
Cetakan: JUJUNE

Majikan • PADU ENGINEERING
Cetakan: ABC SPM 4F01

No. Tel. Majikan • +607250642
Cetakan: +6037579702

Pendapatan Kasar RM (Bulan) • 4800
Cetakan: 3000/00

Pendapatan Bersih RM (Bulan) • 4300
Cetakan: 2000/00

Lain-Lain Pendapatan RM (Bulan) •
Cetakan: 1000/00

No. Telefon • +6012365478
Cetakan: +6092222222

Maklumat Ibu

Nama Ibu • NURUL HATI NAM
Cetakan: A5007-NA Data 0
*Silalah nama penuh seperti yang tercatat dalam kad pengenalan

Warganegara • MALAYSIA

No. K.P. • 600111018752
Cetakan: 619100001(1)

Tarikh Lahir Ibu • 11/01/1968
Cetakan: 21/01/1968

Tempat Lahir Ibu (Negari) • JOHOR
Cetakan: MUJUN001

Tempat Lahir Ibu (Daerah) • JOHORE BAHRU
Cetakan: KUANG001

Jantina • PEREMPUAN

Bangsa • MELAYU

Agama • ISLAM

Tahun Mula Bersekolah Di Puhang • 2010
Cetakan: 2010

Tempoh Bersekolah Di Puhang • 18
Cetakan: NJ

Status Pekerjaan • Tidak Berkarya/Pesara

Sumber Kawangan • Tanggungan Suami/Isteri
Cetakan: +6012546888

No. telefon • +6012546888
Cetakan: +6092222222

Alamat Ibu/Bapa/Pelajar

Alamat • NO 1 JALAN KEMBICUA
Cetakan: AGO 1 JALAN AGAMA 0
 TAMAN KEMBICUA
Cetakan: TAJUAN AGAMA

Poskod • 25000
Cetakan: 01300

Negari • PAHANG

Daerah / Bandar • BENTONG

Tanggungan • 1

Semakan maklumat anak dalam tanggungan (tabular) pelajar (termasuk pemohon ATAU sekiranya pemohon yang telah berkhidmat, sila semakan nama tanggungan pemohon)

+Tanggungan

Nama: (Cetakan: ALL BIN ABU)	No. K.P.: (Cetakan: 86081081977)	Umur: (Cetakan: 19)	Sekolah/Institusi: (Cetakan: JALAN AGAMA TEKNOLOGI MALAYSIA)	Tajaan: (Cetakan: PPFTN)	Tindakan
MURAZZAH BINTI AMMAR	030112019874	22	UTM	PTPTN	

Kembali
Seterusnya

2. Klik butang Seterusnya

6. Bahagian maklumat pengajian akan papir. Lengkapkan butiran **Pengajian**. Kemudian klik butang Seterusnya.

1. Isi butiran Maklumat Pengajian

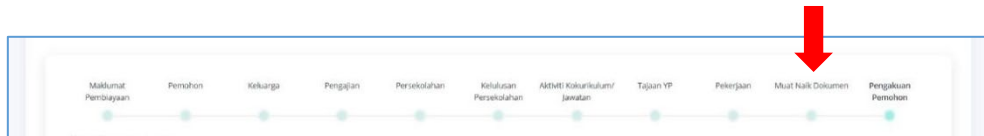
2. Klik butang Seterusnya

7. Bahagian maklumat persekolahan akan papir. Lengkapkan butiran **Persekolahan**. Kemudian klik butang Seterusnya.

1. Isi butiran Maklumat Persekolahan

2. Klik butang Seterusnya

8. Bahagian maklumat kelulusan persekolahan akan papir. Lengkapkan butiran **Kelulusan Persekolahan**. Kemudian klik butang Seterusnya.
9. Pengguna hendaklah melengkapkan semua bahagian maklumat hingga ke bahagian Pengakuan Permohon.
10. Pada bahagian Muat Naik dokumen, anda dikehendaki muat naik dokumen seperti yang dinyatakan.



11. Klik butang Browse dan pilih fail dokumen di dalam folder simpanan anda. Kemudian klik butang Muat Naik.

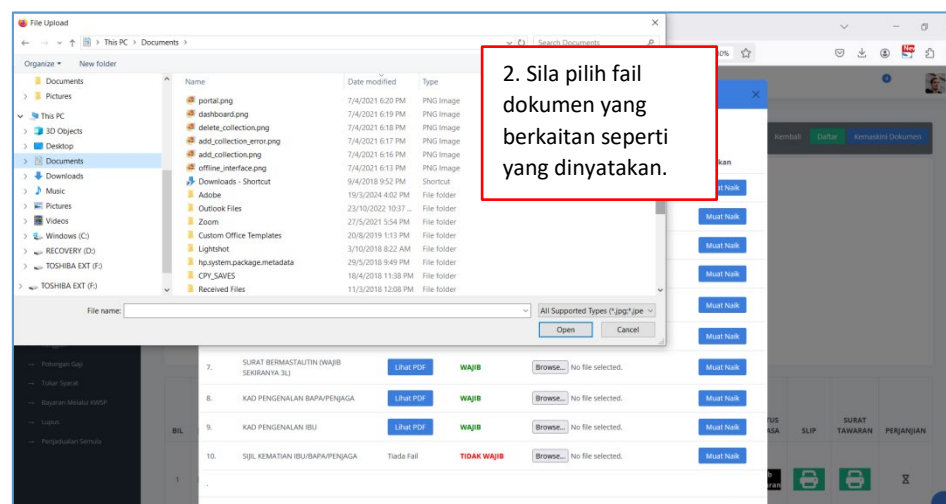
Kemaskini Dokumen

Senarai Muat Naik Dokumen

1. Sila klik butang Browse

No.	Nama Dokumen	Dokumen	Status	Fail	Tindakan
1.	GAMBAR BERUKURAN PASSPORT	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
2.	KAD PENGENALAN PELAJAR	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
3.	SURAT BERANAK PELAJAR	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
4.	SURAT TAWARAN	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
5.	SLIP GAJI/PENGESAHAN PENDAPATAN IBUBAPA/PENJAGA	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
6.	KEPUTUSAN PEPERIKSAAN TERKINI	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
7.	SURAT BERMASTAUTIN (WAJIB SEKIRANYA 3L)	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
8.	KAD PENGENALAN BAPA/PENJAGA	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
9.	KAD PENGENALAN IBU	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
10.	SIJIL KEMATIAN IBU/BAPA/PENJAGA	Tiada Fail	TIDAK WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik

* Fail JPEG, PNG, GIF atau PDF sahaja dan tidak melebihi 5MB



Kemaskini Dokumen

Senarai Muat Naik Dokumen

No.	Nama Dokumen	Dokumen	Status	Fail	Tindakan
				* Fail JPEG, PNG, GIF atau PDF sahaja dan tidak melebihi 5MB	
1.	GAMBAR BERUKURAN PASSPORT	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
2.	KAD PENGENALAN PELAJAR	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
3.	SURAT BERANAK PELAJAR	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
4.	SURAT TAWARAN	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
5.	SLIP GAJI/PENGESAHAN PENDAPATAN IBUBAPA/PENJAGA	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
6.	KEPUTUSAN PEPERIKSAAN TERKINI	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
7.	SURAT BERMATAUTIN (WAJIB SEKIRANYA 3L)	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
8.	KAD PENGENALAN BAPA/PENJAGA	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
9.	KAD PENGENALAN IBU	Lihat PDF	WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik
10.	SIJIL KEMATIAN IBU/BAPA/PENJAGA	Tiada Fail	TIDAK WAJIB	Browse... No file selected.	Muat Naik

3. klik butang Muat Naik

12. Klik butang Seterusnya.

6.

KEPUTUSAN PEPERIKSAAN TERKINI

WAJIB

Browse... No file selected.

Muat Naik

7.

SURAT BERMATAUTIN (WAJIB SEKIRANYA 3L)

WAJIB

Browse... No file selected.

Muat Naik

8.

KAD PENGENALAN BAPA/PENJAGA

WAJIB

Browse... No file selected.

Muat Naik

9.

KAD PENGENALAN IBU

WAJIB

Browse... No file selected.

Muat Naik

10.

SIJIL KEMATIAN IBU/BAPA/PENJAGA

Tiada Fail

TIDAK WAJIB

Browse... No file selected.

Muat Naik

Kembali

Seterusnya

4. Klik butang Seterusnya

13. Paparan pengakuan pemohon akan papir. Sila lengkapkan pada bahagian pengakuan pemohon. Anda hendaklah membaca pengakuan pemohon sebelum tandakan pada petak dan klik butang Hantar.

1. Sila pilih

2. Sila baca pengakuan pemohon

3. Tick pada petak

4. Klik Hantar

14. Notifikasi permohonan berjaya akan papir.

Kemaskini Permohonan Pinjaman

Tahniah...Pendaftaran Permohonan Anda Telah Berjaya.

Sila Cetak Slip Permohonan.

Cetak

Tutup

15. Senarai permohonan akan papir (Permohonan Pelajar → Senarai permohonan).

BIL.	NAMA PEMINJAM	NEGERI LAHIR PEMOHON	NO. KP BAPA/PENJAGA / NEGERI LAHIR BAPA/PENJAGA	NO. KP IBU / NEGERI LAHIR IBU	TARIKH DAFTAR	SESI PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	INSTITUSI	KADAR/TEMPOH	STATUS SEMASA	SLIP	SURAT TAWARAN	PERJANJIAN
1	NURAZZAH BINTI AMMAR 030112019874	JOHOR	60010101111 JOHOR	660111018752 JOHOR	11:22:23 pada 23-01-2025	SESI 1	PINJAMAN BANTUAN PELAJARAN 2025	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR	0/0	Tab Permohonan			

16. Klik butang Cetak Slip.

BIL.	NAMA PEMINJAM	NEGERI LAHIR PEMOHON	NO. KP BAPA/PENJAGA / NEGERI LAHIR BAPA/PENJAGA	NO. KP IBU / NEGERI LAHIR IBU	TARIKH DAFTAR	SESI PERMOHONAN	JENIS PERMOHONAN	INSTITUSI	KADAR/TEMPOH	STATUS SEMASA	SLIP	SURAT TAWARAN	PERJANJIAN
1	NURAZZAH BINTI AMMAR 030112019874	JOHOR	60010101111 JOHOR	660111018752 JOHOR	11:22:23 pada 23-01-2025	SESI 1	PINJAMAN BANTUAN PELAJARAN 2025	UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA, JOHOR	0/0	Tab Permohonan			

Klik butang Cetak Slip

17. Sila tunggu pengesahan permohonan daripada pihak pentadbir sistem untuk selanjutnya.

18. Anda boleh semak permohonan anda pada dashboard pengguna (Dashboard → User).

The screenshot displays the SYSPIN - YP PELAJAR dashboard. On the left sidebar, the 'User' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area shows the user's profile (NURAZZAH BINTI AMMAR, Student) and the 'BANTUAN PINJAMAN 2025 (PINJAMAN)' section. This section includes a progress bar indicating the status of the loan application. The progress bar shows that the application is 'Dalam Proses' (In Progress) and the current step is 'Tindakan 1. Slip Permohonan Anda.' (Action 1. Your Application Slip). Below the progress bar, a list of steps is shown, with 'Membuat Permohonan' (Make Application) marked as completed.

SYSPIN - YP PELAJAR

NURAZZAH BINTI AMMAR
Student

Dashboard

User

Permohonan Pelajar

→ Senarai Permohonan

Pembayaran Pelajar

→ Penyata Pinjaman

Bayaran Balik Pelajar

→ Bayaran Balik (FPX)

→ Transaksi (FPX)

Permohonan

→ Tangguh

→ Potongan Gaji

→ Tukar Syarat

→ Bayaran Melalui KWSP

→ Penjadualan Semula

Profil

Nama : NURAZZAH BINTI AMMAR
No K/P Pelajar : 030112019874

KEMASKINI PERMOHONAN!
Klik **Di Sini** Untuk Mengemaskini Permohonan Anda.

BANTUAN PINJAMAN 2025 (PINJAMAN)

STATUS PERMOHONAN :
Dalam Proses

PROGRES TERKINI :
Dalam Proses Semakan Dokumen

Tindakan 1. Slip Permohonan Anda. **Di Sini**

Progres Terperinci

- ☒ Membuat Permohonan
23/01/2025 - 11:22 AM
Dalam Proses Semakan Dokumen
- ☐ Dokumen Lengkap
- ☐ Permohonan Sah
- ☐ Proses Temuduga
- ☐ Lulus Mesyuarat
- ☐ Terima Tawaran
- ☐ Proses Permohonan Selesai

COPYRIGHT © SISTEM PINJAMAN YAYASAN PAHANG, All rights Reserved

Support Help Center Privacy Terms