



MANUAL PENGGUNA

PERMOHONAN URUSAN LAIN SELEPAS TAWARAN

MENAIKTARAF SISTEM BERSEPADU PINJAMAN PELAJARAN NEGERI SELANGOR KEPADA SISTEM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN SELANGOR (SPPS) (NO. SEBUTHARGA: SH/SUKSEL/21-2020)

NO. RUJUKAN DOKUMEN : SUKSEL/SPPS/MPG/MUL

TARIKH DOKUMEN : 2 DISEMBER 2022

VERSI DOKUMEN : 1.0

ISI KANDUNGAN

1.	MODUL URUSAN LAIN SELEPAS TAWARAN.....	1
2.	PERMOHONAN PEMBATALAN PEMBIAYAAN.....	2
3.	PERMOHONAN LAPOR DIRI TAMAT PENGAJIAN	7
4.	PERMOHONAN PENGELUARAN KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP).....	12
5.	PERMOHONAN ARAHAN POTONGAN GAJI.....	18
6.	PERMOHONAN PINJAMAN BOLEH UBAH.....	24
7.	PERMOHONAN PENJADUALAN SEMULA BAYARAN BALIK PINJAMAN	30
8.	KEMASKINI MAKLUMAT PURATA NILAIAN GRED KESELURUHAN (PNGK)	36

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Log Masuk ke Sistem SPPS	2
Rajah 2: Paparan Dashboard – Pelajar	2
Rajah 3: Paparan Tab Urusan Lain	3
Rajah 4: Paparan Permohonan Pembatalan Pembiayaan	3
Rajah 5: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu.....	3
Rajah 6: Paparan Borang Pembatalan Pembiayaan.....	4
Rajah 7: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Pembatalan Pembiayaan.....	4
Rajah 8: Paparan Muatnaik Dokumen Sokongan.....	5
Rajah 9: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen.....	5
Rajah 10: Paparan Kemaskini Permohonan	5
Rajah 11: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan	6
Rajah 12: Paparan Permohonan Pembatalan Pembiayaan yang Telah Berjaya Dihantar	6
Rajah 13: Log Masuk ke Sistem SPPS	7
Rajah 14: Paparan Dashboard Pelajar	7
Rajah 15: Tab Urusan Lain.....	8
Rajah 16: Paparan Permohonan Urusan Lain	8
Rajah 17: Paparan Notifikasi Permohonan Baru.....	8
Rajah 18: Paparan Borang Laporan Diri Tamat Pengajian	9
Rajah 19: Paparan Medan yang Perlu Dilengkapkan	9
Rajah 20: Paparan untuk Pengguna Memuat Naik Dokumen	10
Rajah 21: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen.....	10
Rajah 22: Paparan Kemaskini Permohonan	10
Rajah 23: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan	11
Rajah 24: Paparan Permohonan Laporan Diri Tamat Pengajian yang Telah Berjaya Dihantar	11
Rajah 25: Log Masuk ke Sistem SPPS	12
Rajah 26: Paparan Dashboard – Peminjam.....	12
Rajah 27: Paparan Tab Urusan Lain	13
Rajah 28: Paparan Permohonan Urusan Lain	13
Rajah 29: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu.....	13
Rajah 30: Paparan Borang Pengeluaran KWSP	14
Rajah 31: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Pengeluaran KWSP	14
Rajah 32: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen.....	15
Rajah 33: Paparan Kemaskini Permohonan	15
Rajah 34: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan	16
Rajah 35: Paparan Permohonan Pengeluaran KWSP yang Telah Berjaya Dihantar	16
Rajah 36: Log Masuk ke Sistem SPPS	18
Rajah 37: Paparan Dashboard – Peminjam.....	18
Rajah 38: Paparan Tab Urusan Lain	19
Rajah 39: Paparan Permohonan Urusan Lain – Potongan Gaji.....	19
Rajah 40: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu.....	20
Rajah 41: Paparan Borang Potongan Gaji	20

Rajah 42: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Potongan Gaji	21
Rajah 43: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen.....	21
Rajah 44: Paparan Kemaskini Permohonan	22
Rajah 45: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan	22
Rajah 46: Paparan Permohonan Potongan Gaji yang Telah Berjaya Dihantar	23
Rajah 47: Log Masuk ke Sistem SPPS	24
Rajah 48: Paparan Dashboard – Peminjam.....	24
Rajah 49: Paparan Tab Urusan Lain	25
Rajah 50: Paparan Permohonan Urusan Lain – Permohonan Pinjaman Boleh Ubah.....	25
Rajah 51: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu.....	26
Rajah 52: Paparan Borang Pinjaman Boleh Ubah	26
Rajah 53: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Pinjaman Boleh Ubah	27
Rajah 54: Paparan untuk Pengguna Memuat Naik Dokumen	27
Rajah 55: Paparan Perakuan Permohonan	28
Rajah 56: Paparan Kemaskini Permohonan	28
Rajah 57: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan	29
Rajah 58: Paparan Permohonan Pinjaman Boleh Ubah yang Telah Berjaya Dihantar	29
Rajah 59: Log Masuk ke Sistem SPPS	30
Rajah 60: Paparan Dashboard – Peminjam.....	30
Rajah 61: Paparan Tab Urusan Lain	31
Rajah 62: Paparan Permohonan Urusan Lain – Permohonan Penjadualan Semula	31
Rajah 63: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu.....	32
Rajah 64: Paparan Borang Penjadualan Semula	32
Rajah 65: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Penjadualan Semula	33
Rajah 66: Paparan Perakuan Permohonan	33
Rajah 67: Paparan Kemaskini Permohonan	34
Rajah 68: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan	34
Rajah 69: Paparan Permohonan Penjadualan Semula yang Telah Berjaya Dihantar	35
Rajah 70: Log Masuk ke Sistem SPPS	36
Rajah 71: Paparan Dashboard – Peminjam.....	36
Rajah 72: Paparan Tab Urusan Lain	37
Rajah 73: Paparan Kemaskini PNGK.....	37
Rajah 74: Paparan Kemaskini Keputusan Semester.....	37
Rajah 75: Paparan Kemaskini Keputusan PNGK – Keputusan PNGK	38

1. MODUL URUSAN LAIN SELEPAS TAWARAN

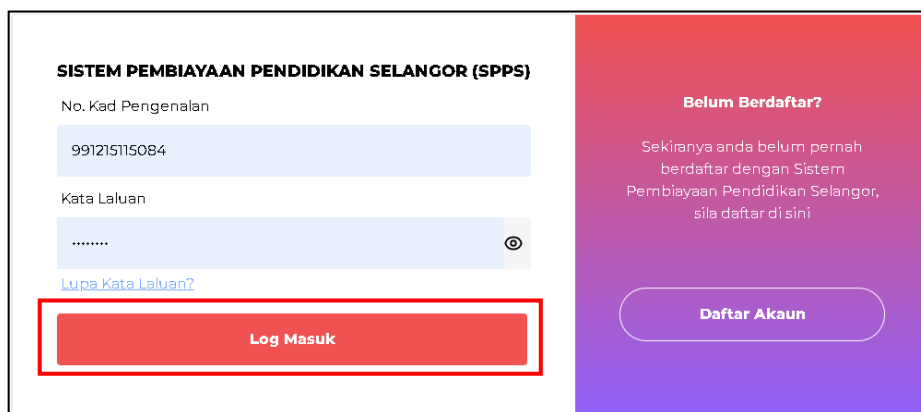
Modul Pengurusan Permohonan Urusan Lain Selepas Tawaran merupakan modul di mana Pelajar/Pembayar boleh membuat permohonan bagi urusan lain selepas tawaran dan setelah perjanjian telah ditandatangani oleh kedua-dua pihak. Di antara permohonan Urusan Lain Selepas Tawaran yang boleh dilakukan secara dalam talian adalah seperti berikut:

- Permohonan Pembatalan Pembiayaan
- Laporan Diri Tamat Pengajian
- Permohonan Pengeluaran Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)
- Permohonan Potongan Gaji
- Permohonan Pinjaman Boleh Ubah
- Permohonan Penjadualan Semula Bayaran Balik Pinjaman
- Kemaskini Maklumat Purata Nilai Gred Keseluruhan (**PNGK**)

2. PERMOHONAN PEMBATALAN PEMBIAYAAN

2.1 Ini merupakan permohonan pembatalan pembiayaan disebabkan mendapat tajaan dari pihak lain seperti JPA, MARA atau pembiayaan sendiri. Ia juga meliputi pengajian yang gagal atau berhenti separuh jalan.

2.2 Pelajar log masuk ke <https://edanapendidikan.selangor.gov.my/login>. Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Luan yang telah didaftarkan dalam sistem.



Rajah 1: Log Masuk ke Sistem SPPS

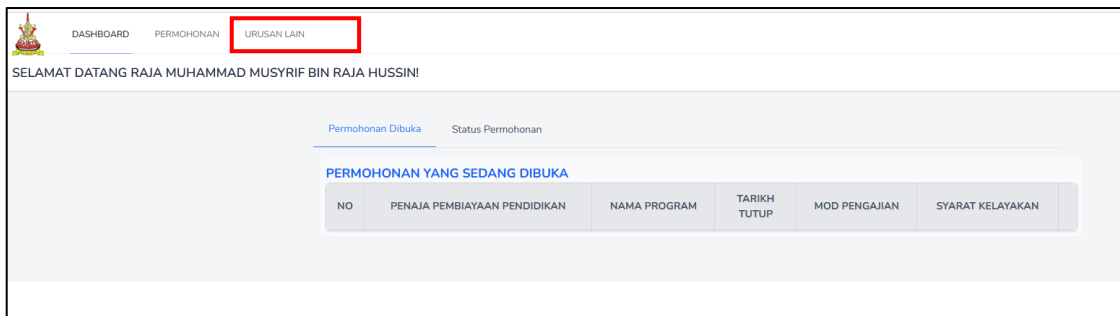
2.3 Klik pada butang 'Log Masuk'. pengguna akan memasuki sistem SPPS dan selanjutnya dapat melihat paparan Dashboard seperti berikut:



NO	PENAJA PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM	TARIKH TUTUP	MOD PENGAJIAN	SYARAT KELAYAKAN	
1	TABUNG KUMPULAN WANG BIASISWA NEGERI SELANGOR	PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGERA	30-11-2022	SEPENUH MASA	Syarat	Mohon

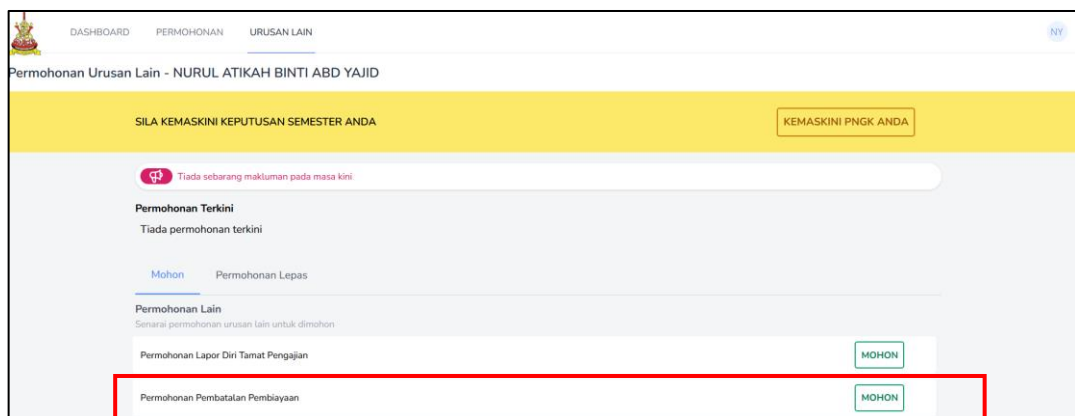
Rajah 2: Paparan Dashboard – Pelajar

2.4 Klik tab 'URUSAN LAIN'.



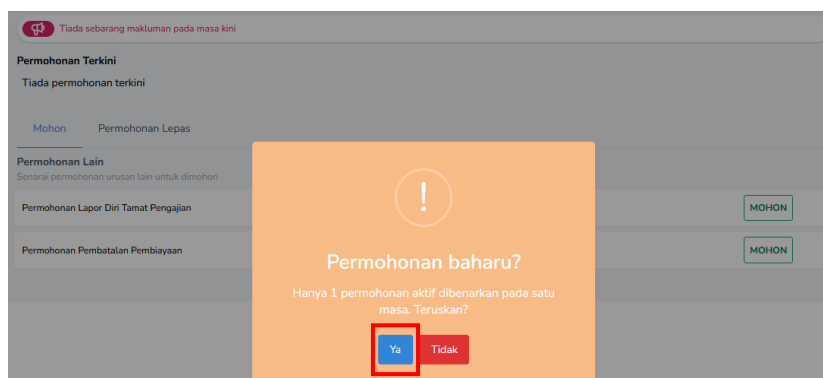
Rajah 3: Paparan Tab Urusan Lain

2.5 Pemohon yang berstatus **Aktif Tajaan** dan **Tiada Kutipan** akan dapat melihat paparan permohonan seperti berikut. Klik butang 'MOHON'.



Rajah 4: Paparan Permohonan Pembatalan Pembiayaan

2.6 Paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Klik butang **Ya**.



Rajah 5: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu

- 2.7 Selanjutnya borang pembatalan pembiayaan akan dipaparkan. Sila pilih No Fail yang berkenaan dan maklumat pemohon akan dikeluarkan.

Borang Pembatalan Pembiayaan

MAKLUMAT PEMOHONAN

- Butiran Diri
- Maklumat Tambahan
- Dokumen Sokongan
- Perakuan

BUTIRAN PELAJAR

No. Fail*
[Aktif] 4060004281012172019/1 UAZAH

No. Kad Pengenalan: 000428101217
Nama Pemohon: RAJA MUHAMMAD MUSYRIF BIN RAJA HUSSIN

Institusi Pengajian: POLITEKNIK TUN SYED NASIR SYED ISMAIL (POLITEKNI)
Kursus: UAZAH PENGAJIAN ISLAM

MAKLUMAT TAMBAHAN

Sebab
Pilih

DOKUMEN SOKONGAN

Surat Tawaran
* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)

PERAKUAN

Bahawasanya saya memperakui semua keterangan dan maklumat di atas adalah benar.

SIMPAN DRAF SIMPAN DAN HANTAR

Rajah 6: Paparan Borang Pembatalan Pembiayaan

- 2.8 Pada Maklumat Tambahan, sila buat pilihan sebab pembatalan pembiayaan seperti yang tertera pada rajah di bawah:

MAKLUMAT TAMBAHAN

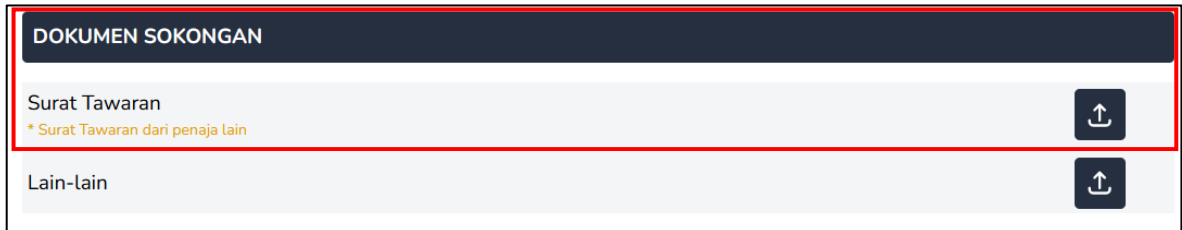
Sebab



Pilih

- Menerima Biasiswa / Pinjaman Dari Penaja Lain
- Pembiayaan Sendiri
- Gagal / Berhenti
- Bertukar IPT
- Bertukar Kursus Pengajian
- Lain-lain

Rajah 7: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Pembatalan Pembiayaan

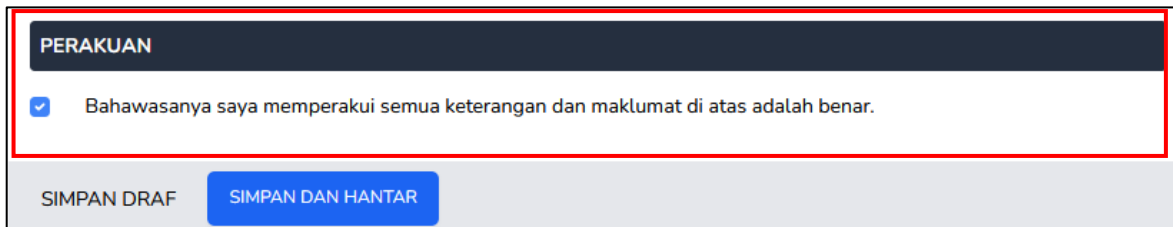
2.9 Seterusnya, muat naik dokumen sokongan (sekiranya ada). Sebagai contoh, apabila pelajar menerima biasiswa / pinjaman dari penaja lain, pelajar perlu memuatnaik surat tawaran tersebut.



DOKUMEN SOKONGAN	
Surat Tawaran <small>* Surat Tawaran dari penaja lain</small>	
Lain-lain	



Rajah 8: Paparan Muatnaik Dokumen Sokongan

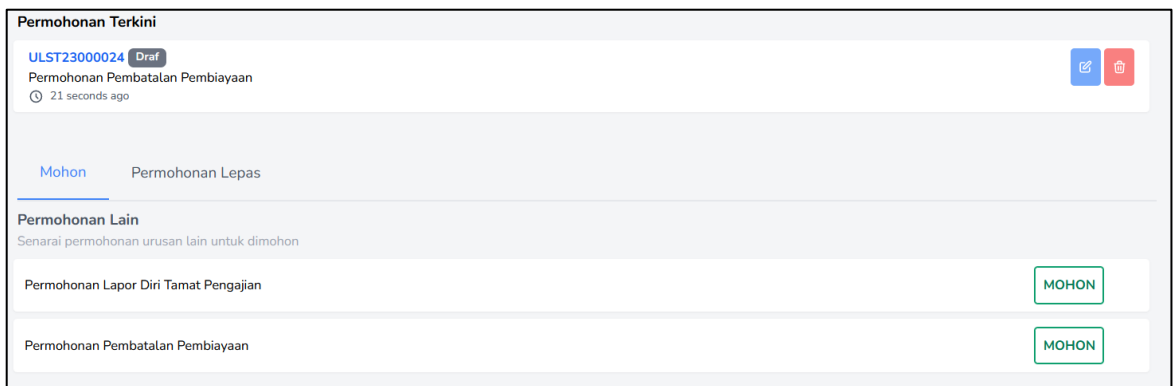
2.10 Selanjutnya, sila klik pada Perakuan sebagai pengesahan permohonan.





PERAKUAN	
<input checked="" type="checkbox"/> Bahawasanya saya memperakui semua keterangan dan maklumat di atas adalah benar.	
SIMPAN DRAF	SIMPAN DAN HANTAR

Rajah 9: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen

2.11 Klik 'SIMPAN DRAF' untuk menyimpan draf permohonan. Paparan berikut akan dipaparkan dan pengguna masih dibenarkan untuk mengemaskini permohonan dengan klik butang . Klik butang  untuk membatalkan permohonan ini.

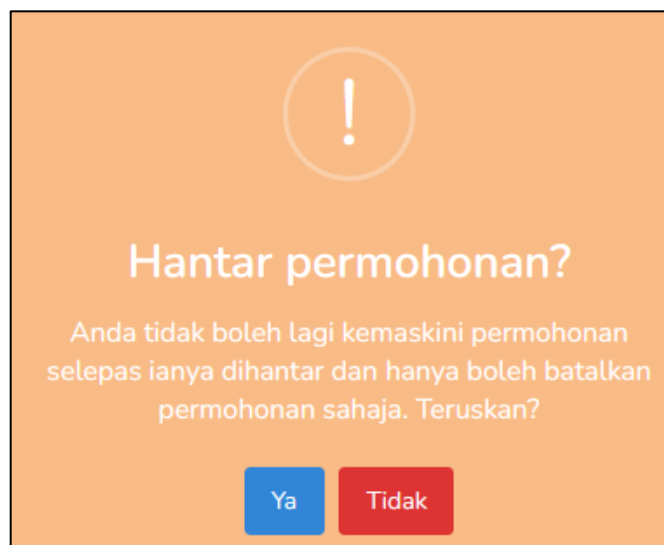


Permohonan Terkini	
ULST23000024 <small>Draf</small>	 
Permohonan Pembatalan Pembiayaan	
<small>🕒 21 seconds ago</small>	
Mohon Permohonan Lepas	
Permohonan Lain	
<small>Senarai permohonan urusan lain untuk dimohon</small>	
Permohonan Laporan Diri Tamat Pengajian	MOHON
Permohonan Pembatalan Pembiayaan	MOHON

Rajah 10: Paparan Kemaskini Permohonan

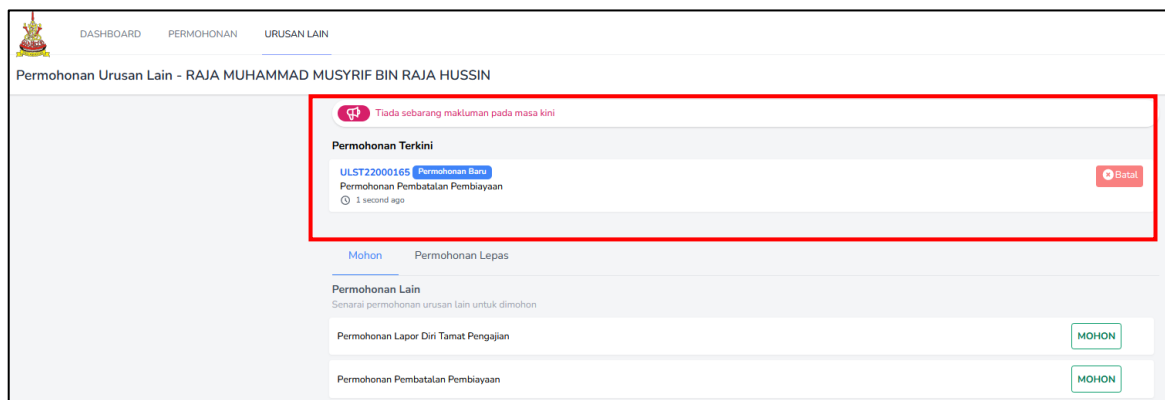
2.12 Selanjutnya klik 'SIMPAN DAN HANTAR' untuk menghantar borang permohonan tersebut.

2.13 Setelah pengguna klik pada 'SIMPAN DAN HANTAR', notifikasi seperti rajah di bawah akan dipaparkan untuk memaklumkan bahawa setelah permohonan dihantar, pemohon tidak boleh membuat sebarang pengemaskini dan hanya pembatalan permohonan sahaja dibenarkan.



Rajah 11: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan

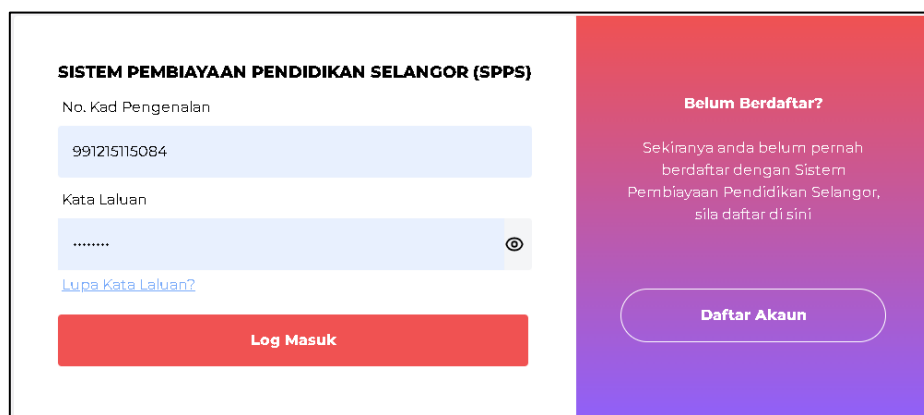
2.14 Klik **Ya** dan notifikasi permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan dan Status permohonan adalah **Permohonan Baru** seperti berikut:



Rajah 12: Paparan Permohonan Pembatalan Pembiayaan yang Telah Berjaya Dihantar

3. PERMOHONAN LAPOR DIRI TAMAT PENGAJIAN

- 3.1 Ini merupakan permohonan lapor diri tamat pengajian yang perlu diisi oleh pelajar yang telah tamat pengajian. Bagi pelajar yang tidak berjaya menghabiskan pengajian, mereka tidak perlu mengisi borang ini.
- 3.2 Pelajar log masuk ke <https://edanapendidikan.selangor.gov.my/login>. Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dalam sistem.



Rajah 13: Log Masuk ke Sistem SPPS

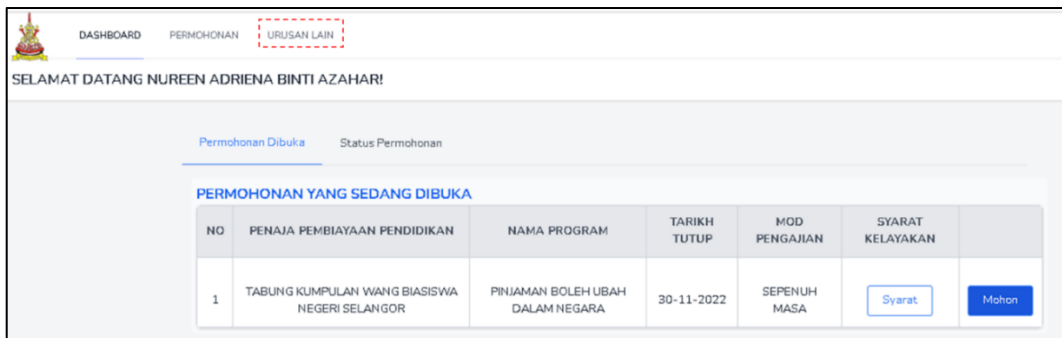
- 3.3 Klik pada butang 'Log Masuk', pengguna akan memasuki sistem SPPS dan selanjutnya dapat melihat paparan Dashboard seperti berikut:



NO	PENAJA PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM	TARIKH TUTUP	MOD PENGAJIAN	SYARAT KELAYAKAN	
1	TABUNG KUMPULAN WANG BIASISWA NEGERI SELANGOR	PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA	30-11-2022	SEPENUH MASA	Syarat	Mohon

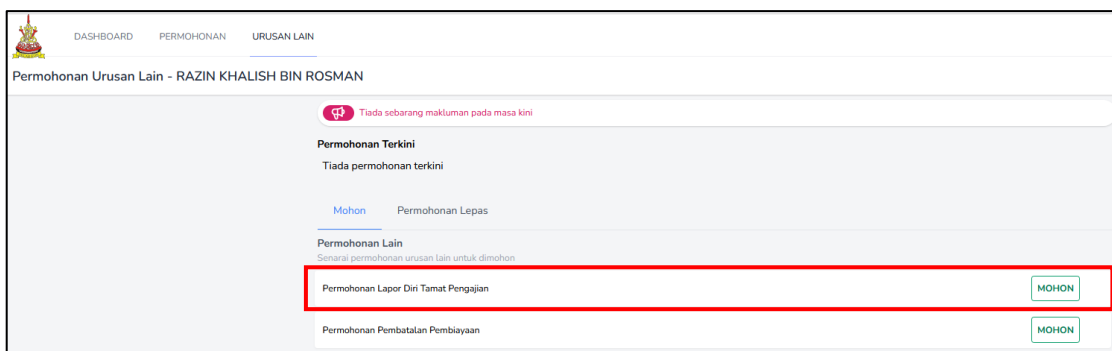
Rajah 14: Paparan Dashboard Pelajar

3.4 Klik tab 'URUSAN LAIN'



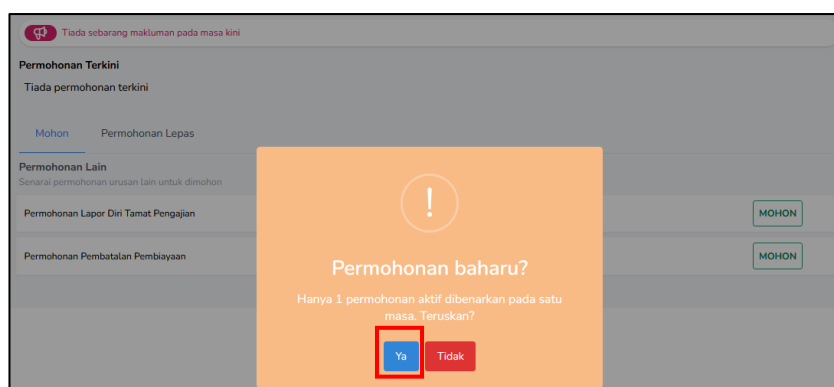
Rajah 15: Tab Urusan Lain

3.5 Pemohon yang berstatus **Aktif Tajaan** dan **Tiada Kutipan** akan dapat paparan permohonan seperti dipaparkan. Klik butang 'MOHON'



Rajah 16: Paparan Permohonan Urusan Lain

3.6 Paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Klik butang **Ya**.



Rajah 17: Paparan Notifikasi Permohonan Baru

3.7 Selanjutnya Borang Laporan Diri Tamat Pengajian akan dipaparkan. Sila pilih No Fail yang berkenaan dan maklumat pemohon akan dikeluarkan.

The screenshot shows a web form titled 'BUTIRAN PELAJAR' (Student Details). It is divided into several sections:

- MAKLUMAT PEMOHONAN:** Includes fields for 'Butiran Diri', 'Maklumat Tambahan', 'Dokumen Sokongan', and 'Perakuan'.
- BUTIRAN PELAJAR:** Contains 'No. Fail*' (dropdown menu), 'No. Kad Pengenalan' (000218101139), and 'Nama Pemohon' (RAZIN KHALISH BIN ROSMAN).
- MAKLUMAT TAMBAHAN:** Includes 'Program' (PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA), 'Sesi' (Tiada Maklumat), 'Institusi Pengajian' (UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA SERDANG), 'Peringkat Pengajian' (IJAZAH), 'Kursus Pengajian' (IJAZAH SAINS DAN TEKNOLOGI MAKANAN), 'Tarikh Mula Pengajian' (01/09/2019), 'Jangkaan Tarikh Tamat Pengajian' (01/09/2023), and 'Tarikh Sebenar Tamat Pengajian' (dd/mm/yyyy).
- PNGK *:** A text input field.
- Kelas/Keputusan *:** A dropdown menu with the selected option 'SILA PILIH KELULUSAN ANDA'.
- DOKUMEN SOKONGAN:** Two upload buttons for 'Transkrip Rasmi Keputusan Keseluruhan Pengajian (Disahkan oleh IPT) *' and 'Sijil Kelulusan Senat Universiti/ Skrol (Disahkan oleh IPT) *'.
- PERAKUAN:** A checkbox area with a disclaimer text.
- Buttons:** 'SIMPAN DRAF' and 'SIMPAN DAN HANTAR'.

Rajah 18: Paparan Borang Laporan Diri Tamat Pengajian

3.8 Berdasarkan rajah di atas, pada Maklumat Tambahan sila lengkapkan medan berikut:

- Tarikh Sebenar Tamat Pengajian
- PNGK
- Kelas/Keputusan

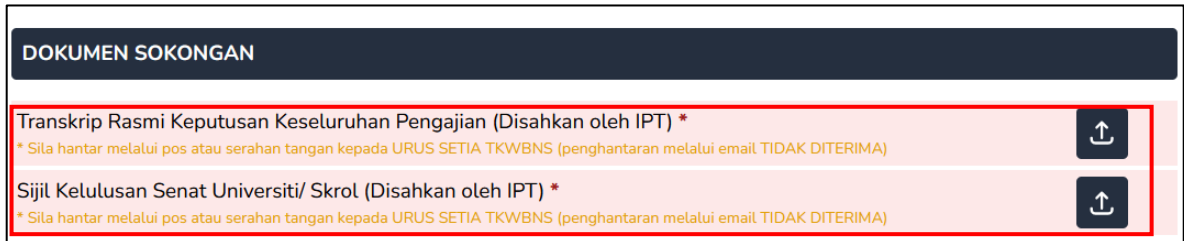
This close-up shows the 'Maklumat Tambahan' section with the following values:

- Tarikh Sebenar Tamat Pengajian:** 30/11/2022
- PNGK *:** 3.80
- Kelas/Keputusan *:** TIDAK BERKENAAN

Below the fields are two footnotes: '* Sekiranya tiada PNGK, sila masukkan nilai 0.00' and '* Sekiranya tiada keputusan, sila pilih 'TIDAK BERKENAAN'.

Rajah 19: Paparan Medan yang Perlu Dilengkapkan

3.9 Seterusnya, pelajar wajib memuat naik dokumen sokongan. Penghantaran dokumen sokongan hanya melalui pos atau serahan tangan kepada Urus Setia TKWBNS yang melibatkan untuk permohonan Pinjaman Boleh Ubah sahaja.

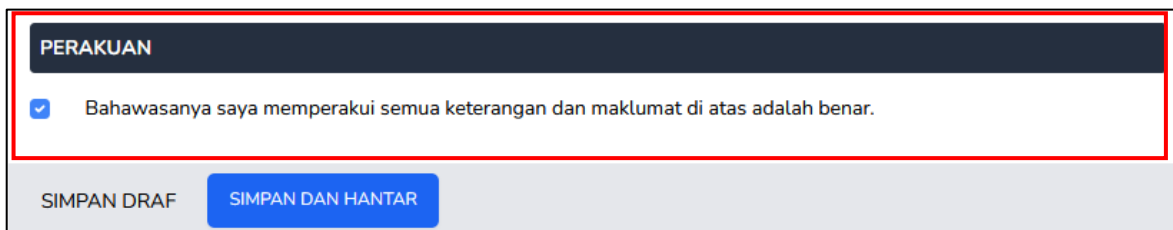


The screenshot shows a section titled "DOKUMEN SOKONGAN" with two rows of document upload options. Each row includes a document name, a note, and an upload icon.

Dokumen	Catatan	Aksi
Transkrip Rasmi Keputusan Keseluruhan Pengajian (Disahkan oleh IPT) *	* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)	↑
Sijil Kelulusan Senat Universiti/ Skrol (Disahkan oleh IPT) *	* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)	↑

Rajah 20: Paparan untuk Pengguna Memuat Naik Dokumen

3.10 Selanjutnya, sila klik pada Perakuan sebagai pengesahan permohonan.





The screenshot shows a section titled "PERAKUAN" with a checked checkbox and a text statement. Below the checkbox are two buttons: "SIMPAN DRAF" and "SIMPAN DAN HANTAR".

Bahawasanya saya memperakui semua keterangan dan maklumat di atas adalah benar.

SIMPAN DRAF SIMPAN DAN HANTAR



Rajah 21: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen

3.11 Klik 'SIMPAN DRAF' untuk menyimpan draf permohonan. Paparan berikut akan dipaparkan dan pengguna masih dibenarkan untuk mengemaskini permohonan dengan klik butang . Klik butang  untuk membatalkan permohonan ini.



The screenshot shows a section titled "Permohonan Terkini" with a draft application and a list of other applications.

Permohonan Terkini

ULST23000024 Draf  

Permohonan Pembatalan Pembiayaan

🕒 21 seconds ago

Mohon Permohonan Lepas

Permohonan Lain

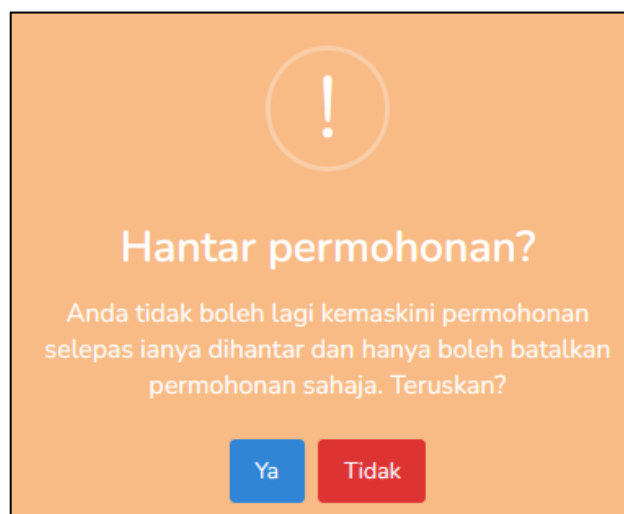
Senarai permohonan urusan lain untuk dimohon

Permohonan Laporan Diri Tamat Pengajian	MOHON
Permohonan Pembatalan Pembiayaan	MOHON

Rajah 22: Paparan Kemaskini Permohonan

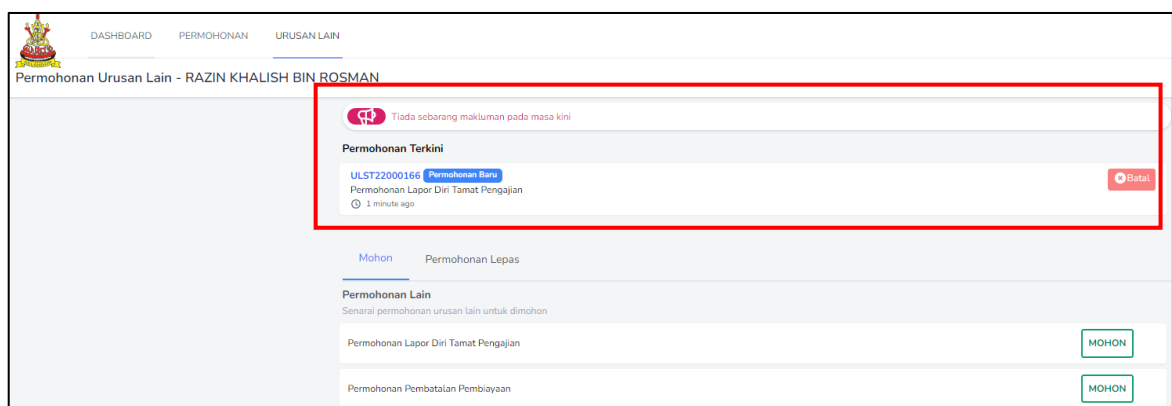
3.12 Selanjutnya klik 'SIMPAN DAN HANTAR' untuk menghantar borang permohonan tersebut.

3.13 Setelah pengguna klik pada 'SIMPAN DAN HANTAR', notifikasi seperti rajah di bawah akan dipaparkan untuk memaklumkan bahawa setelah permohonan dihantar, pemohon tidak boleh membuat sebarang pengemaskini dan hanya pembatalan permohonan sahaja dibenarkan.



Rajah 23: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan

3.14 Klik **Ya** dan notifikasi permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan dan Status permohonan adalah **Permohonan Baru** seperti berikut:

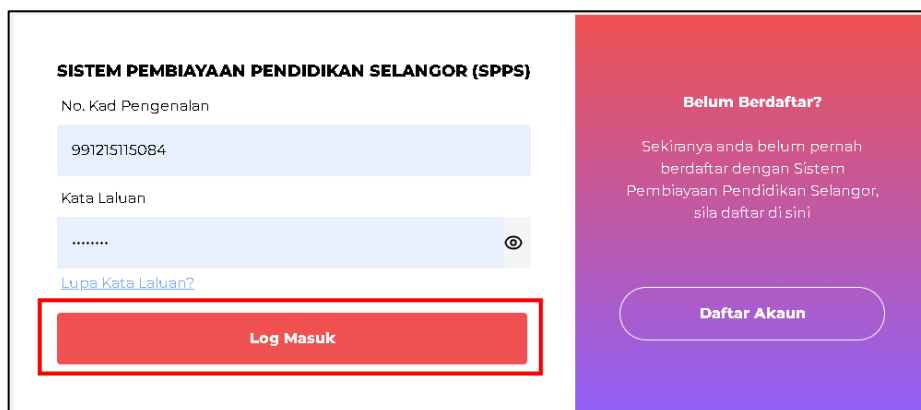


Rajah 24: Paparan Permohonan Laporan Diri Tamat Pengajian yang Telah Berjaya Dihantar

4. PERMOHONAN PENGELUARAN KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)

4.1 Ini merupakan permohonan pengeluaran bagi Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) yang akan digunakan oleh peminjam/pembayar untuk pembayaran balik pembiayaan Pendidikan. Permohonan ini adalah untuk mendapatkan Surat Penyata Baki Pinjaman Pendidikan bagi tujuan pengeluaran KWSP.

4.2 Peminjam log masuk ke <https://edanapendidikan.selangor.gov.my/login>. Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dalam sistem.



Rajah 25: Log Masuk ke Sistem SPPS

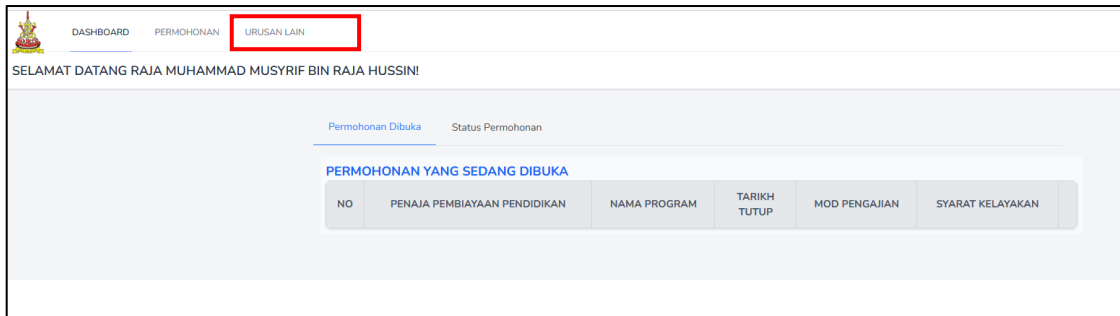
4.3 Klik pada butang 'Log Masuk'. pemohon akan memasuki sistem SPPS dan selanjutnya dapat melihat paparan Dashboard seperti berikut:



NO	PENAJA PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM	TARIKH TUTUP	MOD PENGAJIAN	SYARAT KELAYAKAN	
1	TABUNG KUMPULAN WANG BIASISWA NEGERI SELANGOR	PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA	30-11-2022	SEPENUH MASA	Syarat	Mohon

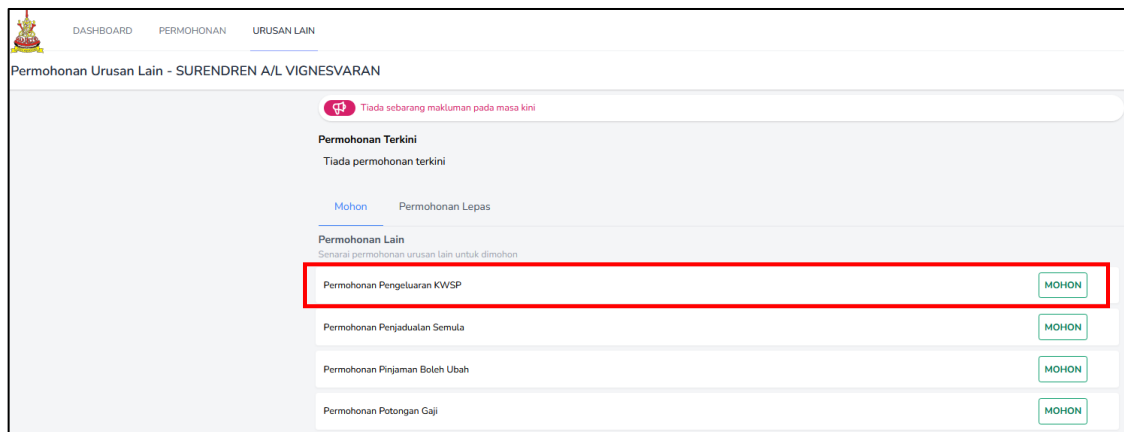
Rajah 26: Paparan Dashboard – Peminjam

4.4 Klik tab 'URUSAN LAIN'.



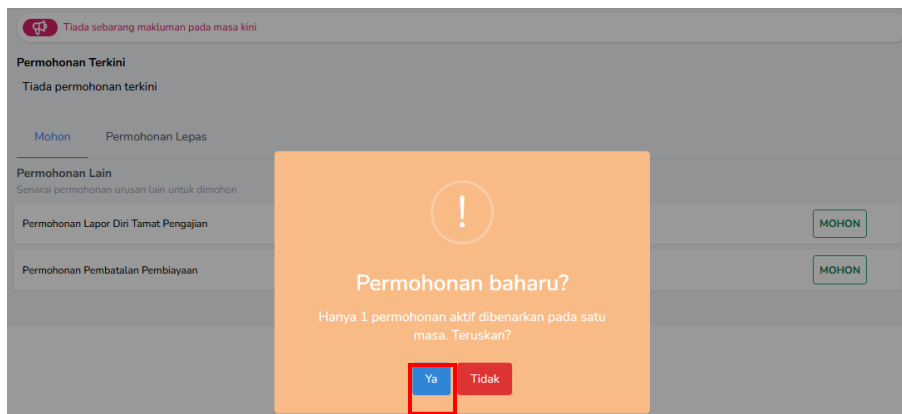
Rajah 27: Paparan Tab Urusan Lain

4.5 Pemohon yang berstatus **Tamat Tajaan** dan **Aktif Kutipan** akan dapat paparan permohonan seperti berikut. Klik butang 'MOHON'.



Rajah 28: Paparan Permohonan Urusan Lain

4.6 Paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Klik butang **Ya**.



Rajah 29: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu

- 4.7 Borang pengeluaran KWSP akan dipaparkan. Fail pelajar dan maklumat berkaitan pemohon akan dipaparkan. Sila pilih fail pelajar.

The screenshot displays the 'Borang Pengeluaran KWSP' form. It is divided into three main sections: 'MAKLUMAT PEMOHONAN', 'BUTIRAN PEMBAYAR', and 'MAKLUMAT TAMBAHAN'. The 'MAKLUMAT PEMOHONAN' section includes fields for 'Butiran Diri', 'Maklumat Tambahan', and 'Perakuan'. The 'BUTIRAN PEMBAYAR' section contains fields for 'No. Fail*' (with a dropdown menu showing '[Kutipan - Aktif] 406105701181 DIPLOMA'), 'No. Kad Pengenalan' (990927105701), 'Nama Pemohon' (SURENDREN A/L VIGNESVARAN), 'Institusi Pengajian' (UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG), 'Kursus' (DIPLOMA), and 'Kursus' (DIPLOMA KIMIA PERINDUSTRIAN). The 'MAKLUMAT TAMBAHAN' section has a 'Cara Pengambilan:' dropdown menu with a 'Pilih' option. Below this is the 'ARAHAN PENGELUARAN KWSP' section with two numbered instructions and a checkbox. At the bottom, there are buttons for 'SIMPAN DRAF' and 'SIMPAN DAN HANTAR'.

Rajah 30: Paparan Borang Pengeluaran KWSP

- 4.8 Pada bahagian Maklumat Tambahan, terdapat dua (2) cara pengambilan Surat Pengeluaran KWSP. Pemohon boleh membuat pilihan samada untuk mengambil di kaunter atau penghantaran melalui pos.

This close-up screenshot focuses on the 'MAKLUMAT TAMBAHAN' section. It shows the 'Cara Pengambilan:' dropdown menu with a 'Pilih' option. Below the dropdown, two options are listed: 'AMBIL DI KAUNTER BPSM' and 'HANTAR MELALUI POS (Sila kemaskini alamat Surat-Menyurat yang terkini di Maklumat Profil Diri)'. The entire section is highlighted with a red border.

Rajah 31: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Pengeluaran KWSP



4.9 Selanjutnya klik pada Arahan Pengeluaran KWSP untuk tujuan pengesahan permohonan.

ARAHAN PENGELUARAN KWSP

1. Saya seperti nama di atas, dengan ini bersetuju memberi kebenaran kepada pihak tuan untuk mendapatkan maklumat kewangan dari mana-mana agensi atau lain-lain sumber yang bersesuaian bagi mengesahkan rekod kewangan di bawah mana-mana undang-undang, arahan atau peraturan bagi tujuan penilaian ke atas permohonan pinjaman
2. Saya turut bersetuju memberi kebenaran kepada pihak tuan untuk mengeluarkan sebarang maklumat kewangan saya yang berkaitan dengan pinjaman ini yang ada pada jagaan tuan kepada mana-mana agensi atau lain-lain sumber yang bersesuaian di bawah mana-mana undang-undang, arahan atau peraturan.

SIMPAN DRAF SIMPAN DAN HANTAR

Rajah 32: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen

4.10 Klik 'SIMPAN DRAF' untuk menyimpan draf permohonan. Paparan berikut akan dipaparkan dan pengguna masih dibenarkan untuk mengemaskini permohonan dengan klik butang . Klik butang  untuk membatalkan permohonan ini.

Permohonan Terkini

ULST23000024 **Draf**
Permohonan Pembatalan Pembiayaan
21 seconds ago

Mohon Permohonan Lepas

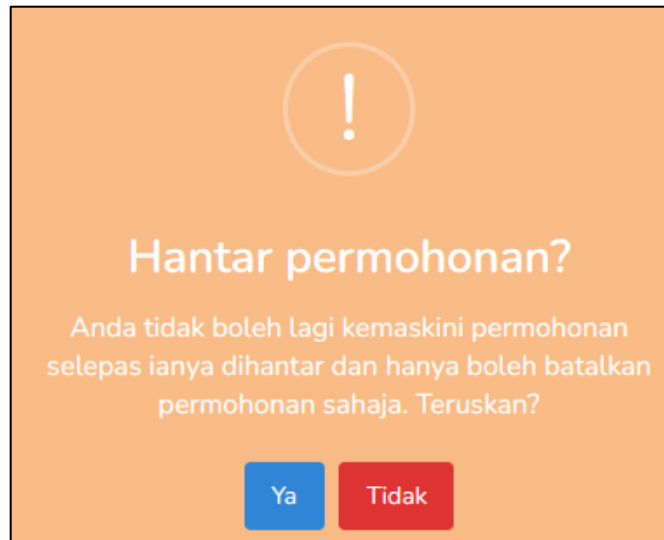
Permohonan Lain
Senarai permohonan urusan lain untuk dimohon

Permohonan Laporan Diri Tamat Pengajian	MOHON
Permohonan Pembatalan Pembiayaan	MOHON

Rajah 33: Paparan Kemaskini Permohonan

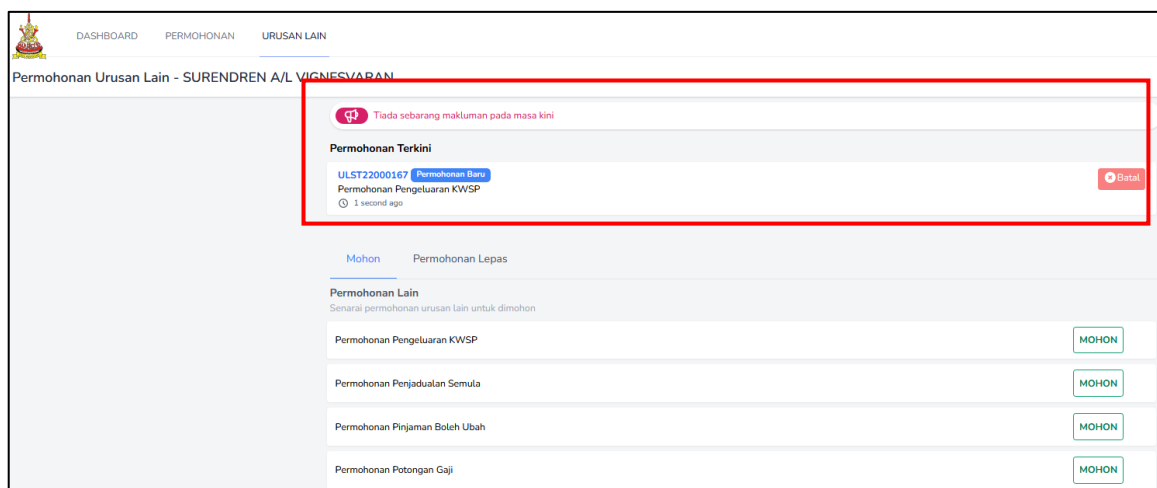
4.11 Selanjutnya klik 'SIMPAN DAN HANTAR' untuk menghantar borang permohonan tersebut.

- 4.12 Setelah pengguna klik pada 'SIMPAN DAN HANTAR', notifikasi seperti rajah di bawah akan dipaparkan untuk memaklumkan bahawa setelah permohonan dihantar, pemohon tidak boleh membuat sebarang pengemaskini dan hanya pembatalan permohonan sahaja dibenarkan.



Rajah 34: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan

- 4.13 Klik **Ya** dan notifikasi permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan dan Status permohonan adalah **Permohonan Baru** seperti berikut:



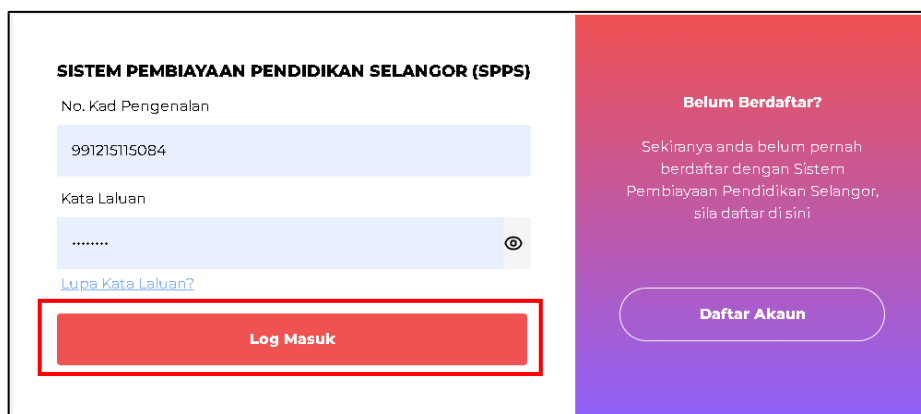
Rajah 35: Paparan Permohonan Pengeluaran KWSP yang Telah Berjaya Dihantar

- 4.14 Notifikasi email akan dihantar kepada Peminjam bahawa surat penyata baki KWSP boleh diambil di Kaunter BPSM atau dipos bergantung kepada pilihan Peminjam semasa membuat permohonan KWSP tersebut.

5. PERMOHONAN ARAHAN POTONGAN GAJI

5.1 Ini merupakan permohonan arahan potongan gaji bagi membuat bayaran balik secara bulanan melalui potongan gaji oleh majikan.

5.2 Peminjam log masuk ke <https://edanapendidikan.selangor.gov.my/login>. Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dalam sistem.



Rajah 36: Log Masuk ke Sistem SPPS

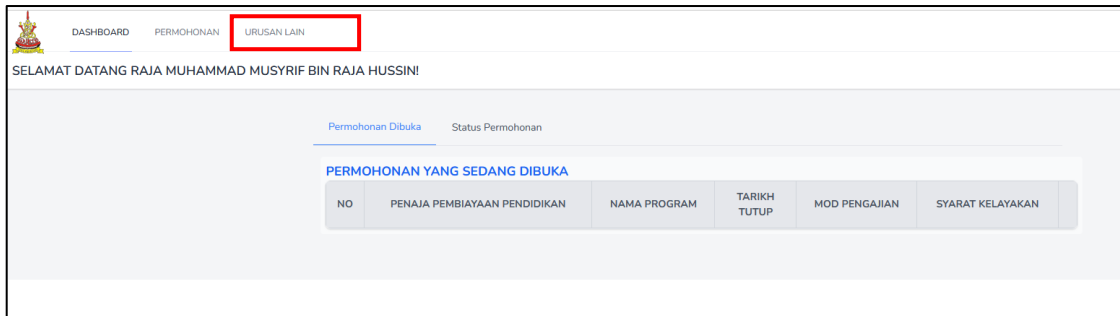
5.3 Klik pada butang 'Log Masuk'. pemohon akan memasuki sistem SPPS dan selanjutnya dapat melihat paparan Dashboard seperti berikut:



NO	PENAJA PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM	TARIKH TUTUP	MOD PENGAJIAN	SYARAT KELAYAKAN	
1	TABUNG KUMPULAN WANG BIASISWA NEGERI SELANGOR	PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA	30-11-2022	SEPENUH MASA	Syarat	Mohon

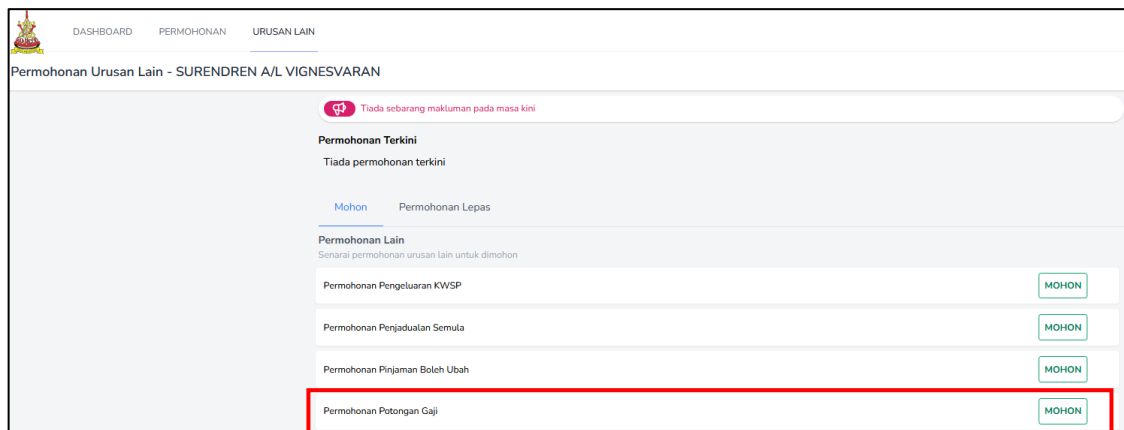
Rajah 37: Paparan Dashboard – Peminjam

5.4 Klik tab 'URUSAN LAIN'.




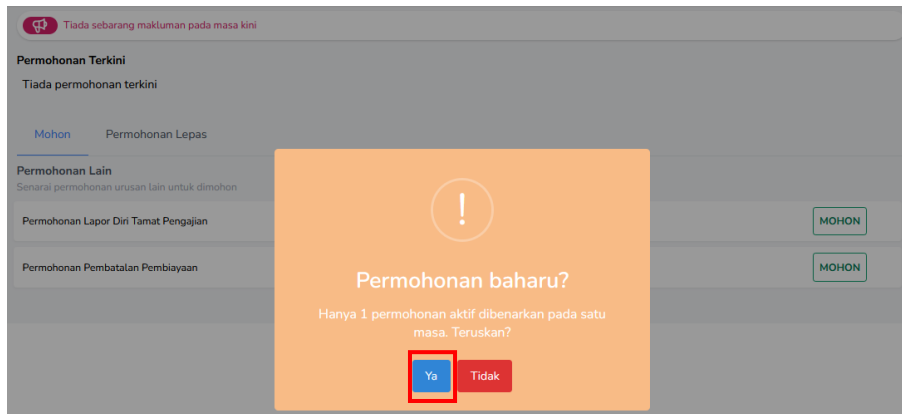
Rajah 38: Paparan Tab Urusan Lain

5.5 Pemohon yang berstatus Tamat Tajaan dan Aktif Kutipan akan dapat melihat paparan permohonan lain seperti berikut. Klik butang 'MOHON'.



Rajah 39: Paparan Permohonan Urusan Lain – Potongan Gaji

5.6 Paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Klik butang .



Rajah 40: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu

5.7 Borang Potongan Gaji akan dipaparkan. Sila pilih fail pelajar.

Rajah 41: Paparan Borang Potongan Gaji

- 5.8 Maklumat berkaitan pemohon akan dipaparkan. Lengkapkan ruangan Maklumat Tambahan iaitu Majikan, Tarikh Mula Potongan dan Jumlah Potongan.



MAKLUMAT TAMBAHAN

Majikan
---PILIHAN---

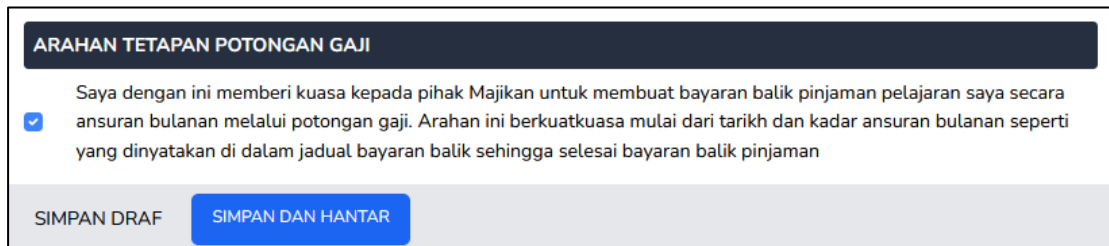
* Sekiranya nama majikan anda tiada dalam senarai, sila hubungi urus setia TKWBNS.

Tarikh Mula Potongan
01/02/2023

Jumlah Potongan (RM)
290

Rajah 42: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Potongan Gaji

- 5.9 Selanjutnya klik pada Arahan Tetap Potongan Gaji untuk tujuan pengesahan permohonan.





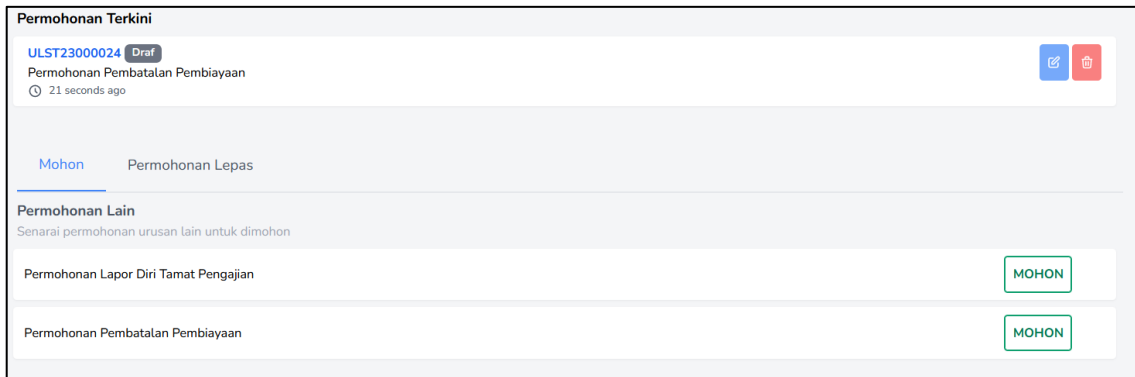
ARAHAN TETAPAN POTONGAN GAJI

Saya dengan ini memberi kuasa kepada pihak Majikan untuk membuat bayaran balik pinjaman pelajaran saya secara ansuran bulanan melalui potongan gaji. Arahan ini berkuatkuasa mulai dari tarikh dan kadar ansuran bulanan seperti yang dinyatakan di dalam jadual bayaran balik sehingga selesai bayaran balik pinjaman

SIMPAN DRAF SIMPAN DAN HANTAR

Rajah 43: Paparan Perakuan untuk Pengesahan Dokumen

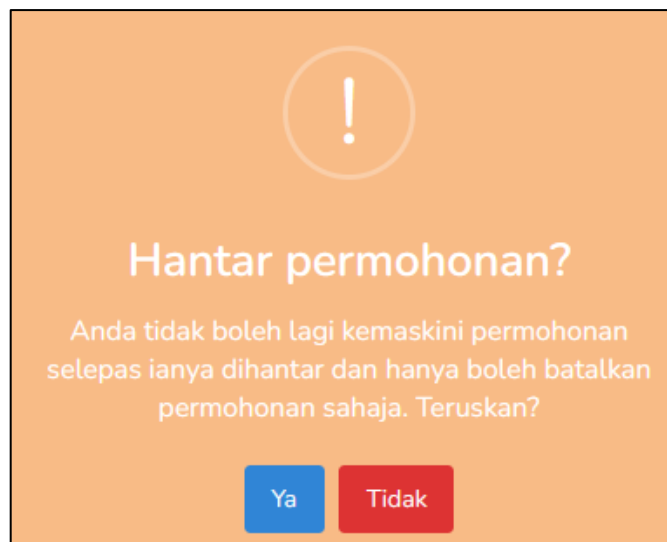
- 5.10 Klik 'SIMPAN DRAF' untuk menyimpan draf permohonan. Paparan berikut akan dipaparkan dan pengguna masih dibenarkan untuk mengemaskini permohonan dengan klik butang . Klik butang  untuk membatalkan permohonan ini.



Rajah 44: Paparan Kemaskini Permohonan

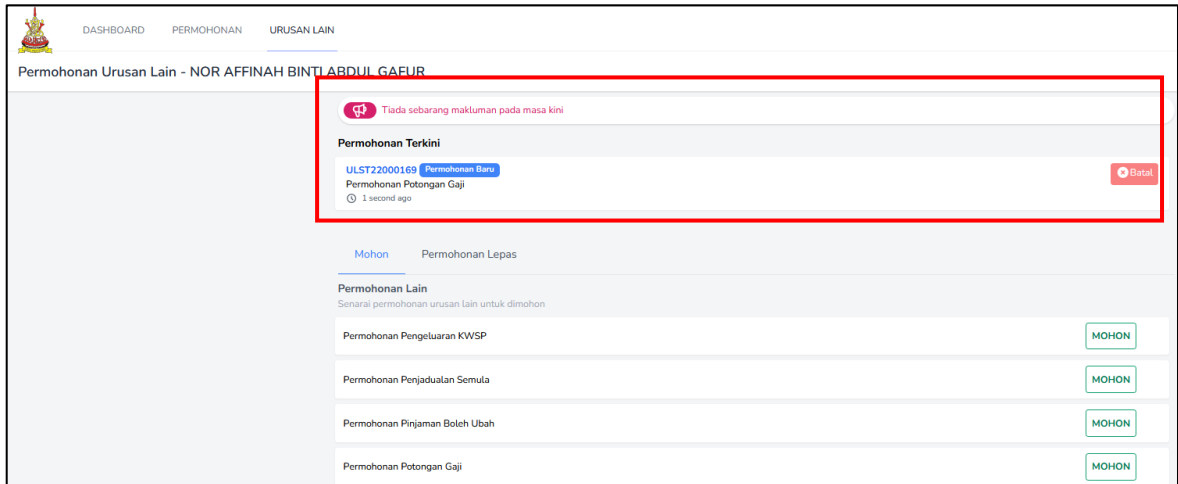
5.11 Selanjutnya klik 'SIMPAN DAN HANTAR' untuk menghantar borang permohonan tersebut.

5.12 Setelah pengguna klik pada 'SIMPAN DAN HANTAR', notifikasi seperti rajah di bawah akan dipaparkan untuk memaklumkan bahawa setelah permohonan dihantar, pemohon tidak boleh membuat sebarang pengemaskini dan hanya pembatalan permohonan sahaja dibenarkan.



Rajah 45: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan

5.13 Klik **Ya** dan notifikasi permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan dan Status permohonan adalah **Permohonan Baru** seperti berikut:



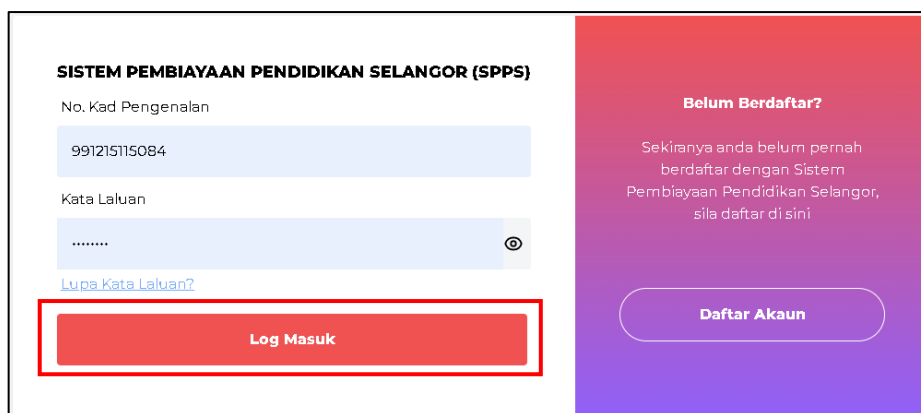
The screenshot displays a user dashboard for 'Permohonan Urusan Lain - NOR AFFINAH BINTI ABDUL GAEUR'. At the top, there are navigation tabs for 'DASHBOARD', 'PERMOHONAN', and 'URUSAN LAIN'. A notification box is highlighted with a red border, containing the message 'Tiada sebarang maklumat pada masa kini' and a 'Permohonan Terkini' section. The latest application is 'ULST22000169 Permohonan Potongan Gaji', which has a status of 'Permohonan Baru' and was submitted '1 second ago'. Below the notification, there are tabs for 'Mohon' and 'Permohonan Lepas'. The 'Permohonan Lain' section lists several applications with 'MOHON' buttons: 'Permohonan Pengetuaan KWSP', 'Permohonan Penjadualan Semula', 'Permohonan Pinjaman Boleh Ubah', and 'Permohonan Potongan Gaji'.

Rajah 46: Paparan Permohonan Potongan Gaji yang Telah Berjaya Dihantar

6. PERMOHONAN PINJAMAN BOLEH UBAH

6.1 Ini merupakan permohonan pinjaman boleh ubah di mana Pembayar boleh mendapat pengurangan bayaran balik pinjaman mengikut kelayakan keputusan peperiksaan semasa tamat pengajian.

6.2 Sila log masuk ke <https://edanapendidikan.selangor.gov.my/login>. Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dalam sistem.



Rajah 47: Log Masuk ke Sistem SPPS

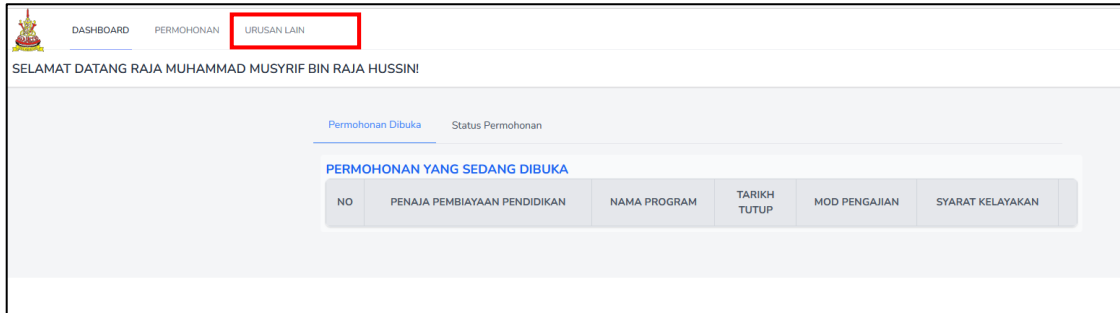
6.3 Klik pada butang 'Log Masuk'. Pengguna akan memasuki sistem SPPS dan selanjutnya dapat melihat paparan Dashboard seperti berikut:



NO	PENAJA PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM	TARIKH TUTUP	MOD PENGAJIAN	SYARAT KELAYAKAN	
1	TABUNG KUMPULAN WANG BIASISWA NEGERI SELANGOR	PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA	30-11-2022	SEPENUH MASA	Syarat	Mohon

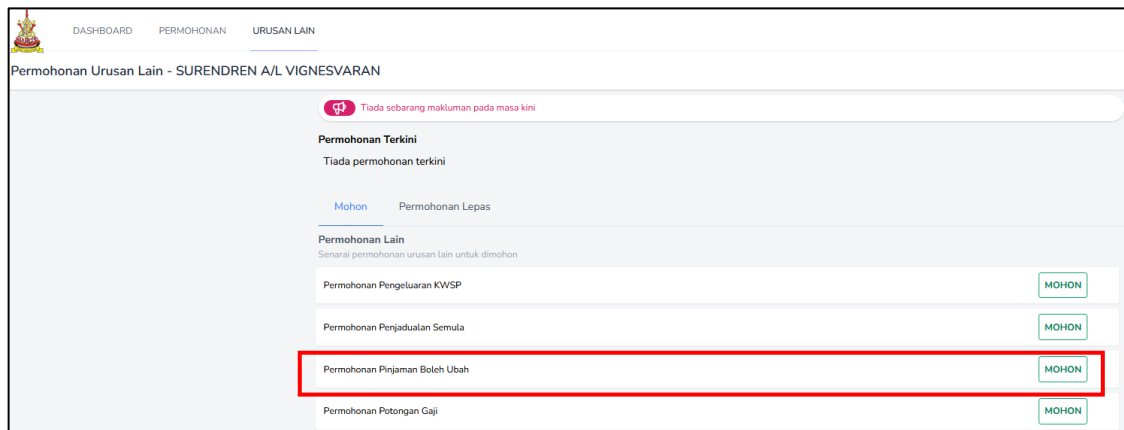
Rajah 48: Paparan Dashboard – Peminjam

6.4 Klik tab 'URUSAN LAIN'.




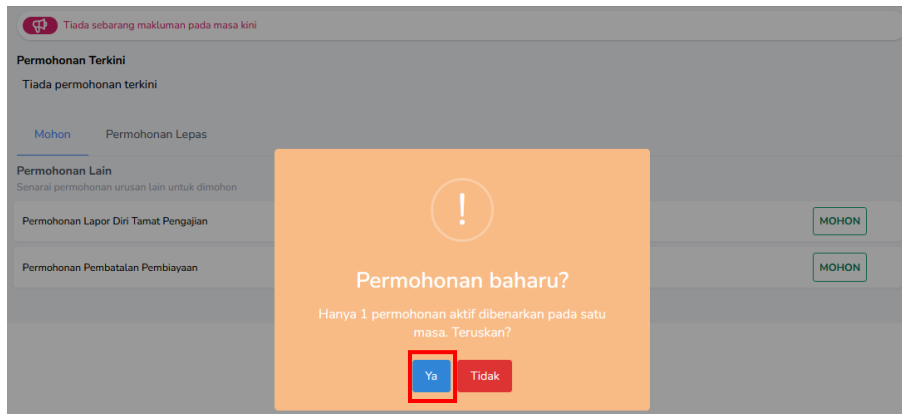
Rajah 49: Paparan Tab Urusan Lain

6.5 Pemohon yang berstatus **Tamat Tajaan** dan **Aktif Kutipan** dapat melihat senarai permohonan seperti berikut. Selanjutnya, sila klik butang 'MOHON'.



Rajah 50: Paparan Permohonan Urusan Lain – Permohonan Pinjaman Boleh Ubah

6.6 Paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Klik butang .



Rajah 51: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu

6.7 Selanjutnya borang pembatalan pembiayaan akan dipaparkan. Sila pilih No Fail yang berkenaan dan maklumat pemohon akan dikeluarkan.

Rajah 52: Paparan Borang Pinjaman Boleh Ubah

6.8 Pada ruangan Maklumat Tambahan, sila masukkan PNGK dan Kelas/Keputusan.

MAKLUMAT TAMBAHAN	
Program	Sesi
PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA	Tiada Maklumat
Institusi	
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG	
Peringkat Pengajian	Kursus Pengajian
DIPLOMA	DIPLOMA KIMIA PERINDUSTRIAN
PNGK *	Kelas/Keputusan *
3.70	TIDAK BERKENAAN
* Sekiranya tiada PNGK, sila masukkan nilai 0.00	
* Sekiranya tiada keputusan, sila pilih 'TIDAK BERKENAAN'.	

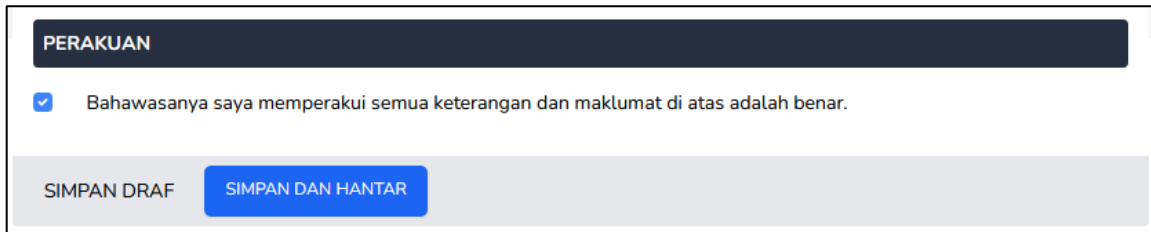
Rajah 53: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Pinjaman Boleh Ubah

6.9 Seterusnya, sila muat turun dokumen sokongan terlebih dahulu dan muat naik semua dokumen sokongan yang diwajibkan. Klik [Muat turun Borang](#) untuk muat turun Borang Pengurangan Bayaran Balik Pinjaman (Convertible Loan) Pelajaran. Penghantaran dokumen sokongan hanya dibenarkan melalui pos atau serahan tangan kepada Urus Setia TKWBNS sahaja.



DOKUMEN SOKONGAN	
Salinan Surat Penempatan Perkhidmatan (Khas untuk kursus perubatan) <small>* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)</small>	
Borang Pengurangan Bayaran Balik (Disahkan oleh IPT) * Muat turun Borang <small>* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)</small>	
Transkrip Rasmi (Disahkan oleh IPT) * <small>* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)</small>	
Sijil Senat/Skrol (Disahkan oleh IPT) * <small>* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)</small>	

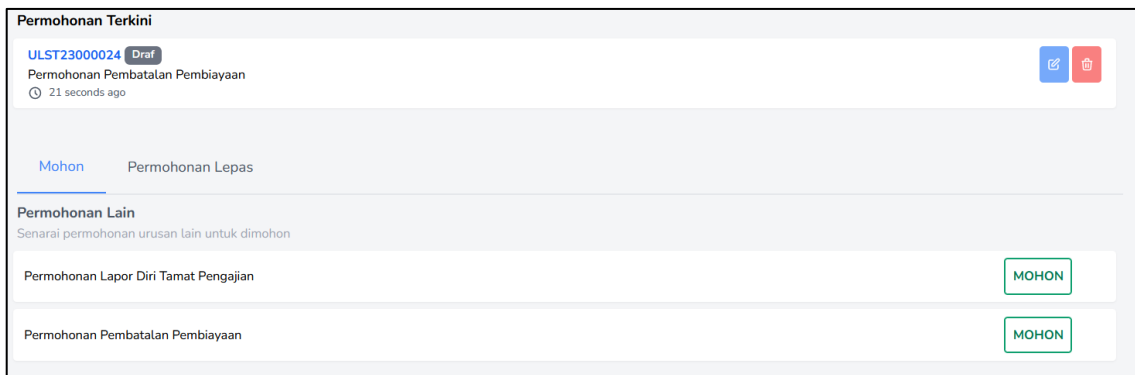
Rajah 54: Paparan untuk Pengguna Memuat Naik Dokumen

6.10 Klik pada Perakuan sebagai pengesahan permohonan.



Rajah 55: Paparan Perakuan Permohonan

6.11 Klik 'SIMPAN DRAF' untuk menyimpan draf permohonan. Paparan berikut akan dipaparkan dan pengguna masih dibenarkan untuk mengemaskini permohonan dengan klik butang . Klik butang  untuk membatalkan permohonan ini.



Rajah 56: Paparan Kemaskini Permohonan

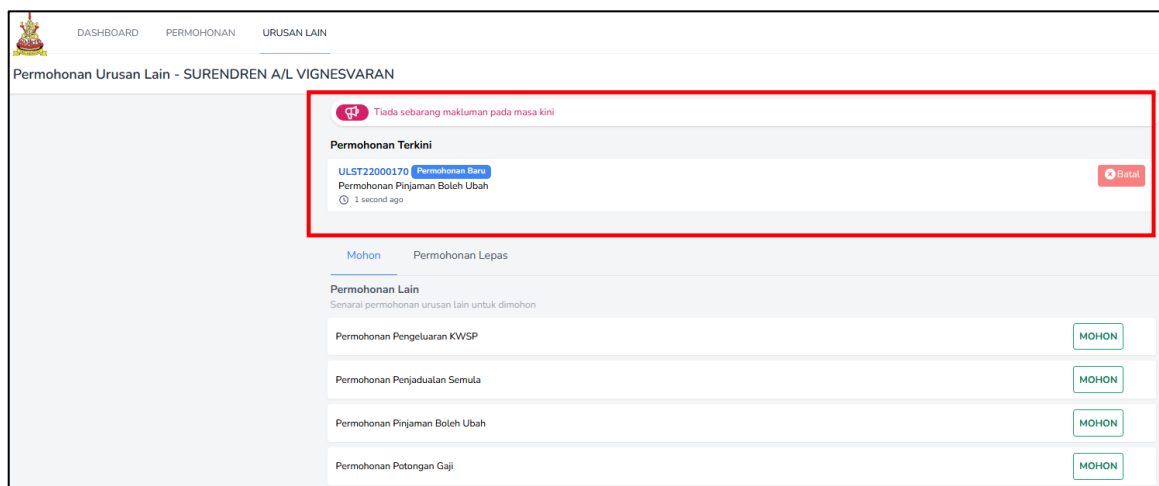
6.12 Selanjutnya klik 'SIMPAN DAN HANTAR' untuk menghantar borang permohonan tersebut.

6.13 Setelah pengguna klik pada 'SIMPAN DAN HANTAR', notifikasi seperti rajah di bawah akan dipaparkan untuk memaklumkan bahawa setelah permohonan dihantar, pemohon tidak boleh membuat sebarang pengemaskini dan hanya pembatalan permohonan sahaja dibenarkan.



Rajah 57: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan

6.14 Klik **Ya** dan notifikasi permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan dan Status permohonan adalah **Permohonan Baru** seperti berikut:

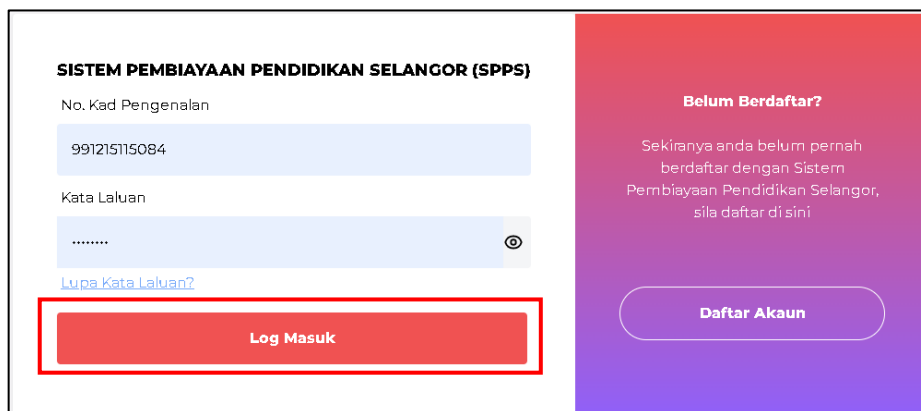


Rajah 58: Paparan Permohonan Pinjaman Boleh Ubah yang Telah Berjaya Dihantar

7. PERMOHONAN PENJADUALAN SEMULA BAYARAN BALIK PINJAMAN

7.1 Ini merupakan penjadualan semula bayaran balik pinjaman disebabkan oleh kehilangan pekerjaan, kekurangan pendapatan, belum mendapat kerja dan sebagainya.

7.2 Sila log masuk ke <https://edanapendidikan.selangor.gov.my/login>. Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dalam sistem.



Rajah 59: Log Masuk ke Sistem SPPS

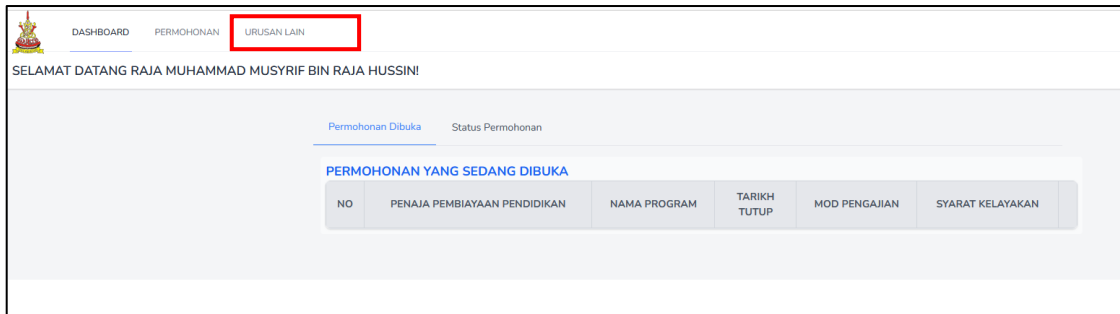
7.3 Klik pada butang 'Log Masuk'. Pengguna akan memasuki sistem SPPS dan selanjutnya dapat melihat paparan Dashboard seperti berikut:



NO	PENAJA PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM	TARIKH TUTUP	MOD PENGAJIAN	SYARAT KELAYAKAN
1	TABUNG KUMPULAN WANG BIASISWA NEGERI SELANGOR	PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA	30-11-2022	SEPENUH MASA	Syarat

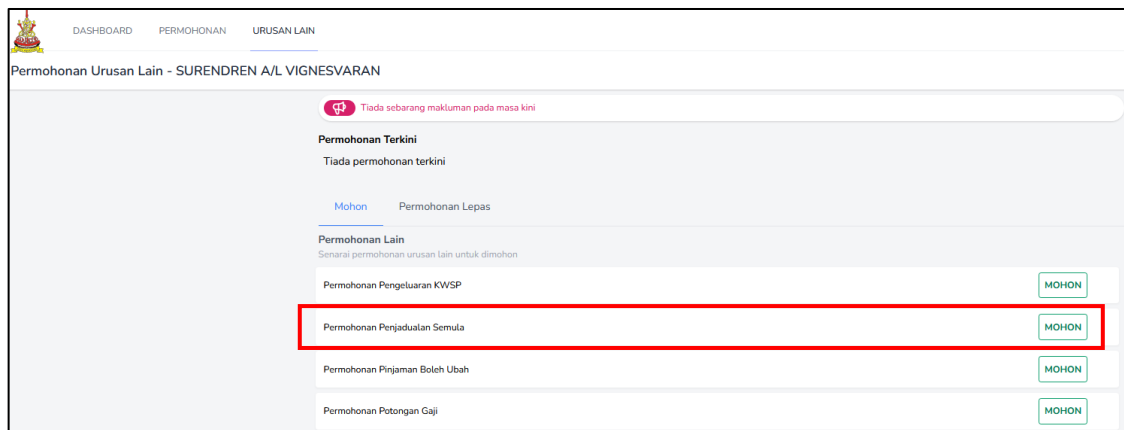
Rajah 60: Paparan Dashboard – Peminjam

7.4 Klik tab 'URUSAN LAIN'.



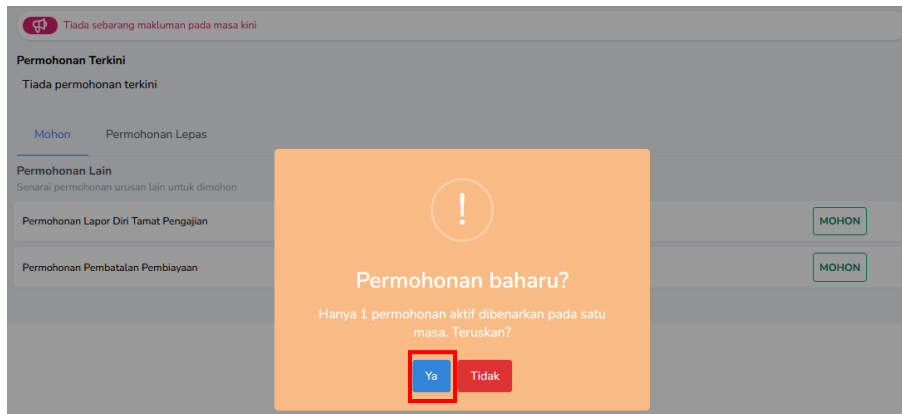
Rajah 61: Paparan Tab Urusan Lain

7.5 Pemohon yang berstatus **Tamat Tajaan** dan **Aktif Kutipan** dapat melihat senarai permohonan seperti berikut. Selanjutnya, sila klik butang 'MOHON'.



Rajah 62: Paparan Permohonan Urusan Lain – Permohonan Penjadualan Semula

7.6 Paparan seperti di bawah akan dipaparkan. Klik butang **Ya**.

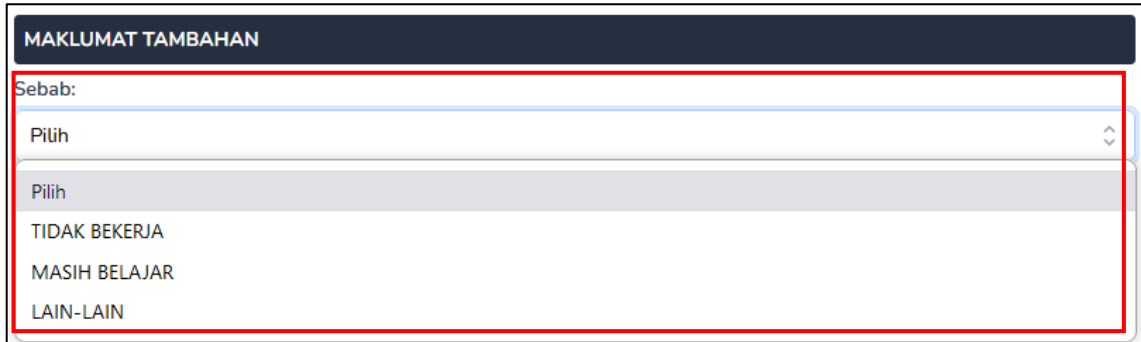


Rajah 63: Paparan Notifikasi Permohonan Baharu

7.7 Selanjutnya borang penjadualan semula akan dipaparkan. Sila pilih No Fail yang berkenaan dan maklumat pemohon akan dikeluarkan.

Rajah 64: Paparan Borang Penjadualan Semula

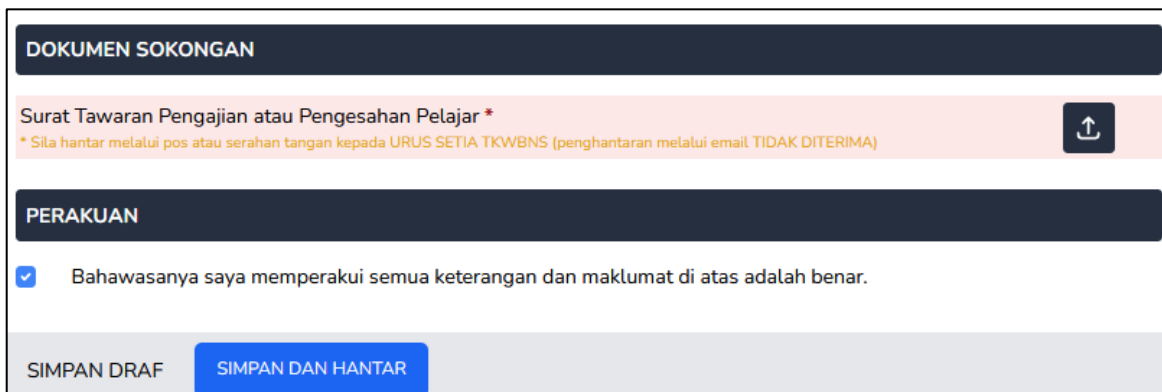
7.8 Pada ruangan Maklumat Tambahan, sila pilih sebab penjadualan semula dilakukan.



The screenshot shows a form titled 'MAKLUMAT TAMBAHAN'. Under the heading 'Sebab:', there is a dropdown menu. The menu is currently open, showing the selected option 'Pilih' and three other options: 'TIDAK BEKERJA', 'MASIH BELAJAR', and 'LAIN-LAIN'. The dropdown menu is highlighted with a red border.



Rajah 65: Paparan Maklumat Tambahan Permohonan Penjadualan Semula

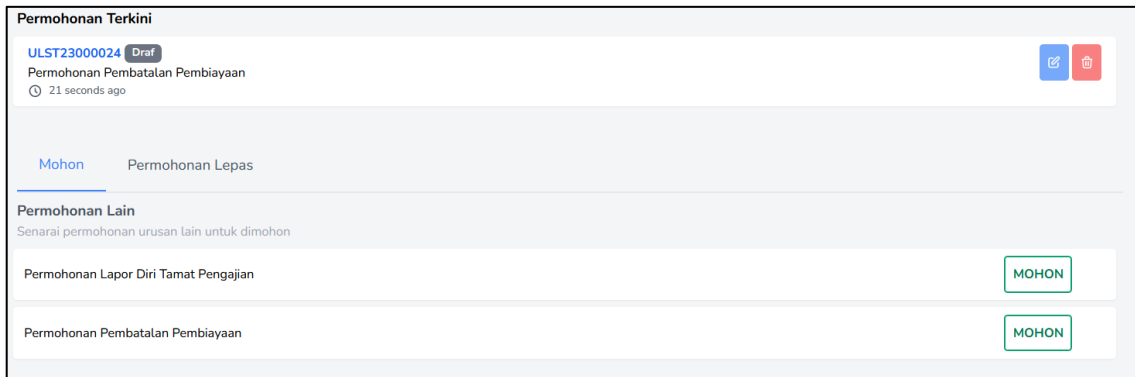
7.9 Sila muat naik dokumen (sekiranya ada) dan klik pada ruangan Perakuan untuk tujuan pengesahan permohonan.



The screenshot shows two sections of the form. The first section is titled 'DOKUMEN SOKONGAN' and contains a text area for 'Surat Tawaran Pengajian atau Pengesahan Pelajar *' with a file upload icon. Below this is a note: '* Sila hantar melalui pos atau serahan tangan kepada URUS SETIA TKWBNS (penghantaran melalui email TIDAK DITERIMA)'. The second section is titled 'PERAKUAN' and contains a checked checkbox and the text 'Bahawasanya saya memperakui semua keterangan dan maklumat di atas adalah benar.' Below these sections are two buttons: 'SIMPAN DRAF' and 'SIMPAN DAN HANTAR'.

Rajah 66: Paparan Perakuan Permohonan

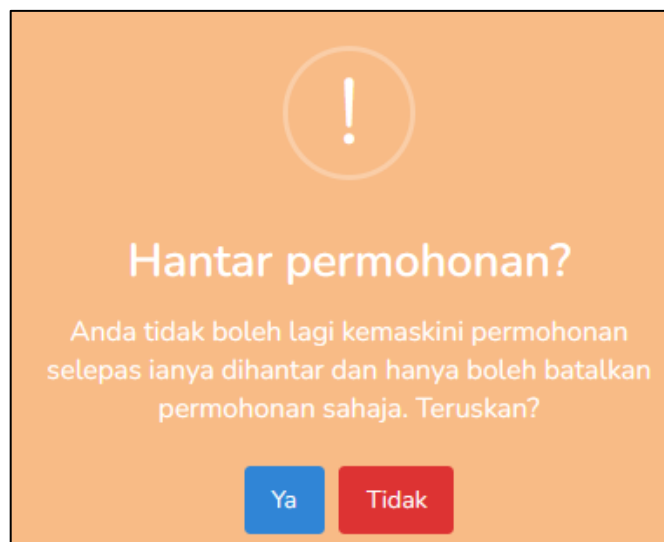
7.10 Klik 'SIMPAN DRAF' untuk menyimpan draf permohonan. Paparan berikut akan dipaparkan dan pengguna masih dibenarkan untuk mengemaskini permohonan dengan klik butang . Klik butang  untuk membatalkan permohonan ini.



Rajah 67: Paparan Kemaskini Permohonan

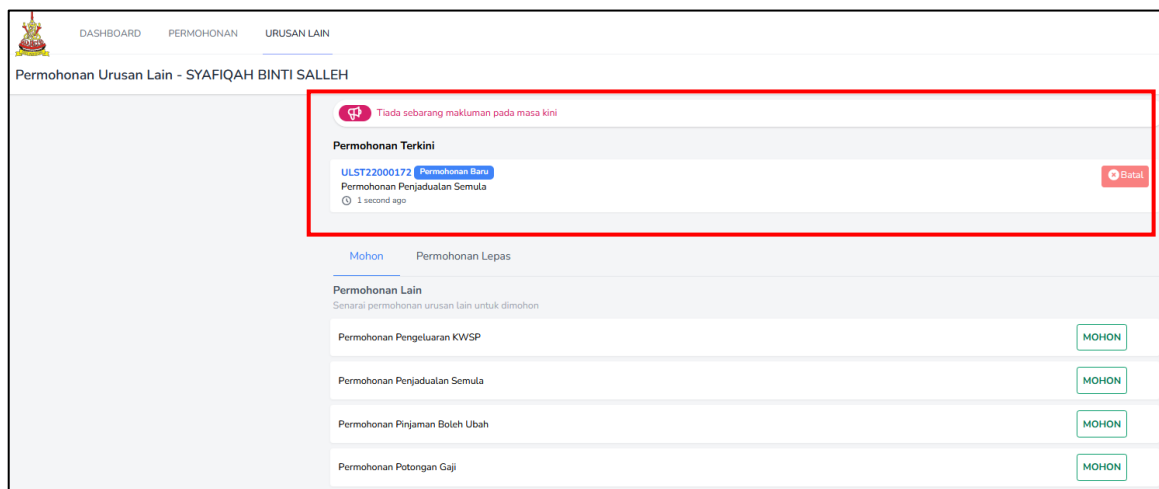
7.11 Selanjutnya klik 'SIMPAN DAN HANTAR' untuk menghantar borang permohonan tersebut.

7.12 Setelah pengguna klik pada 'SIMPAN DAN HANTAR', notifikasi seperti rajah di bawah akan dipaparkan untuk memaklumkan bahawa setelah permohonan dihantar, pemohon tidak boleh membuat sebarang pengemaskini dan hanya pembatalan permohonan sahaja dibenarkan.



Rajah 68: Paparan Notifikasi Hantar Permohonan

7.13 Klik **Ya** dan notifikasi permohonan berjaya dihantar akan dipaparkan dan Status permohonan adalah **Permohonan Baru** seperti berikut:



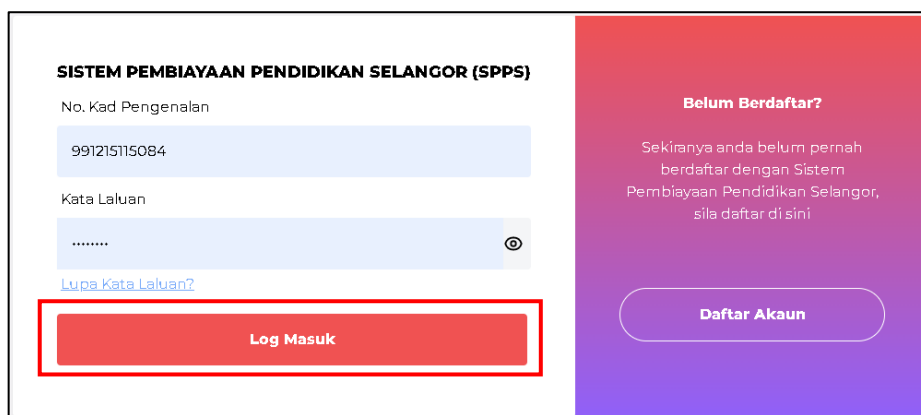
The screenshot displays a user dashboard for 'Permohonan Urusan Lain - SYAFIQAH BINTI SALLEH'. At the top, there are navigation tabs for 'DASHBOARD', 'PERMOHONAN', and 'URUSAN LAIN'. A notification banner at the top states 'Tiada sebarang maklumat pada masa kini'. Below this, the 'Permohonan Terkini' section highlights a successful application with ID 'ULST22000172' for 'Permohonan Penjadualan Semula', marked as 'Permohonan Baru' and 'Berjaya'. The application was submitted '1 second ago'. Below the notification, there are tabs for 'Mohon' and 'Permohonan Lepas'. The 'Permohonan Lain' section lists several other application types, each with a 'MOHON' button: 'Permohonan Pengeluaran KWSP', 'Permohonan Penjadualan Semula', 'Permohonan Pinjaman Boleh Ubah', and 'Permohonan Potongan Gaji'.

Rajah 69: Paparan Permohonan Penjadualan Semula yang Telah Berjaya Dihantar

8. KEMASKINI MAKLUMAT PURATA NILAIAN GRED KESELURUHAN (PNGK)

8.1 Ini merupakan borang untuk mengemaskini maklumat purata nilai gred keseluruhan (PNGK) pelajar

8.2 Sila log masuk ke <https://edanapendidikan.selangor.gov.my/login>. Masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang telah didaftarkan dalam sistem.



Rajah 70: Log Masuk ke Sistem SPPS

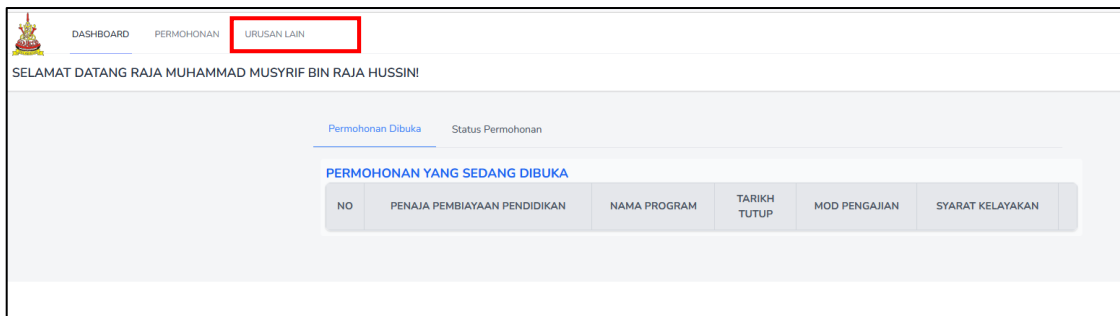
8.3 Klik pada butang 'Log Masuk'. Pengguna akan memasuki sistem SPPS dan selanjutnya dapat melihat paparan Dashboard seperti berikut:



NO	PENAJA PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	NAMA PROGRAM	TARIKH TUTUP	MOD PENGAJIAN	SYARAT KELAYAKAN	
1	TABUNG KUMPULAN WANG BIASISWA NEGERI SELANGOR	PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA	30-11-2022	SEPENUH MASA	Syarat	Mohon

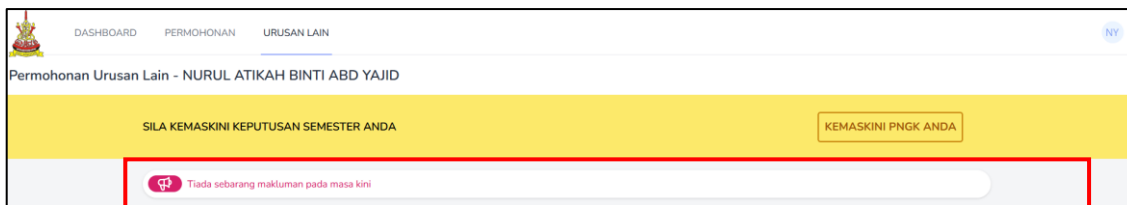
Rajah 71: Paparan Dashboard – Peminjam

8.4 Klik tab 'URUSAN LAIN'.



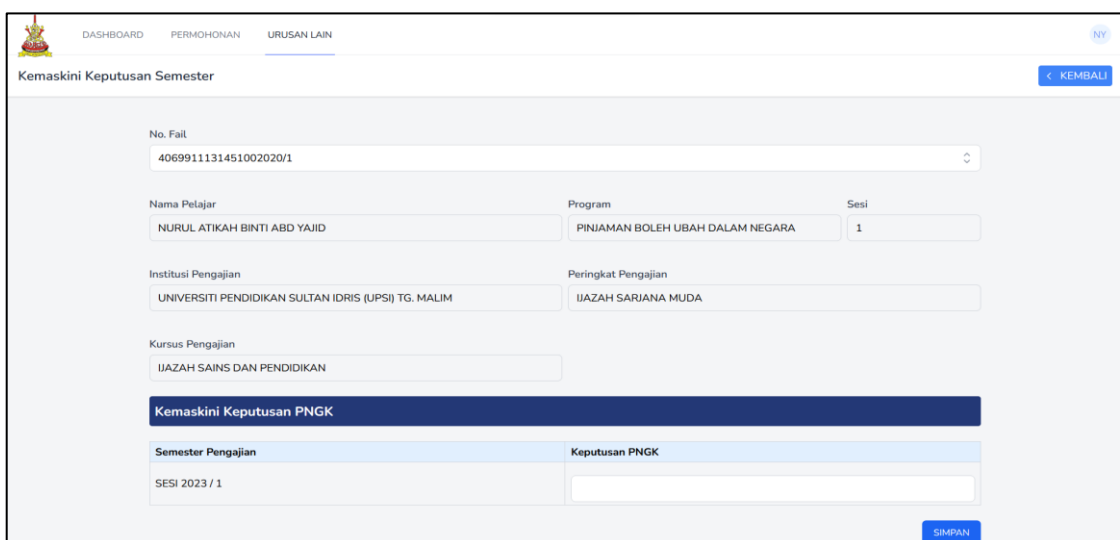
Rajah 72: Paparan Tab Urusan Lain

8.5 Pemohon yang berstatus **Aktif Tajaan** dapat melihat paparan **KEMASKINI PNGK ANDA** seperti berikut. Klik pada kemaskini PNGK tersebut.



Rajah 73: Paparan Kemaskini PNGK

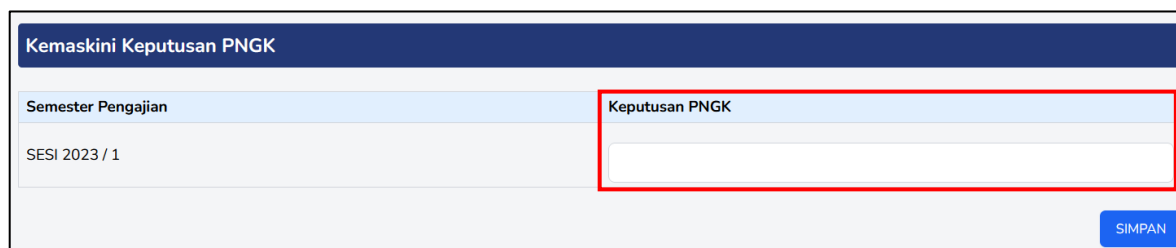
8.6 Selanjutnya paparan Kemaskini Keputusan Semester dipaparkan. Sila pilih No Fail yang berkenaan dan maklumat pelajar akan dikeluarkan.



The screenshot shows the 'Kemaskini Keputusan Semester' form. At the top, there is a navigation menu with 'DASHBOARD', 'PERMOHONAN', and 'URUSAN LAIN'. Below the menu, the title 'Kemaskini Keputusan Semester' is displayed. The form contains several input fields: 'No. Fail' (4069911131451002020/1), 'Nama Pelajar' (NURUL ATIKAH BINTI ABD YAJID), 'Program' (PINJAMAN BOLEH UBAH DALAM NEGARA), 'Sesi' (1), 'Institusi Pengajian' (UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS (UPSI) TG. MALIM), 'Peringkat Pengajian' (IJAZAH SARJANA MUDA), and 'Kursus Pengajian' (IJAZAH SAINS DAN PENDIDIKAN). A blue banner highlights the 'Kemaskini Keputusan PNGK' section, which includes 'Semester Pengajian' (SESI 2023 / 1) and 'Keputusan PNGK'. A 'SIMPAN' button is located at the bottom right.

Rajah 74: Paparan Kemaskini Keputusan Semester

- 8.7 Pada ruangan Kemaskini Keputusan PNGK, sila masukkan Keputusan PNGK pada ruang yang disediakan.



Kemaskini Keputusan PNGK	
Semester Pengajian	Keputusan PNGK
SESI 2023 / 1	
SIMPAN	

Rajah 75: Paparan Kemaskini Keputusan PNGK – Keputusan PNGK

- 8.8 Selanjutnya klik butang [SIMPAN](#) dan notifikasi berikut akan dipaparkan [Anda telah berjaya mengemaskini keputusan semester anda.](#) Klik kembali untuk melihat ke paparan utama.