PANDUAN PENGISIAN BORANG
CAPM (PTPTN / KPTiP)
Universiti Utara Malaysia (UUM)

TUJUAN PANDUAN

Panduan ini disediakan untuk membantu pelajar mengisi borang dengan betul, lengkap, dan tanpa kesilapan. Kesilapan dalam pengisian boleh menyebabkan permohonan ditangguhkan atau ditolak.

PERSEDIAAN SEBELUM MENGISI

Sediakan maklumat berikut sebelum mengisi borang:

- Kad Pengenalan (IC)
- Nombor Matrik
- Akaun bank aktif (RHB untuk pelajar universiti)
- Akaun SSPN (Prime atau Plus)
- Alamat penuh
- Maklumat ibu bapa atau penjaga
- Maklumat akademik

TAMBAHAN: UNTUK PELAJAR YANG TIADA PTPTN

Jika anda belum pernah membuat pinjaman PTPTN, sila lakukan langkah berikut sebelum mengisi borang:

1. Buka akaun SSPN (Prime atau Plus) melalui portal myPTPTN
2. Pastikan akaun SSPN aktif sebelum meneruskan permohonan
3. Buka akaun bank yang diterima (RHB atau Bank Islam)
4. Pastikan akaun bank adalah atas nama pelajar sendiri
5. Gunakan maklumat tersebut semasa mengisi borang

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT PELAJAR

1. **Warganegara**

   Pilih MALAYSIA.

2. **No. Kad Pengenalan**

   Masukkan nombor IC tanpa simbol “-”.

   Contoh: 010203101234

3. **Nama Penuh**

   Isi nama penuh seperti dalam IC. Disarankan menggunakan huruf besar.

4. **Agama**

   Pilih agama yang berkaitan.

5. **Jantina**

   Pilih Lelaki atau Perempuan.

6. **Tarikh Lahir**

   Isi mengikut format mm/dd/yyyy.

   Contoh: 03/15/2002

7. **Nombor Matrik**

   Isi nombor matrik UUM.

8. **Nama Bank Pembayar**

   Pilih RHB Islamic Bank Berhad (RHB).

9. **Nombor Akaun Bank**

   Masukkan nombor akaun RHB yang aktif. Pastikan akaun adalah milik pelajar sendiri.

10. **Akaun SSPN**

    Isi sekurang-kurangnya satu akaun: SSPN Prime atau SSPN Plus.

    Akaun SSPN adalah wajib untuk permohonan PTPTN. Jika belum mempunyai akaun SSPN, sila buka terlebih dahulu melalui portal myPTPTN sebelum mengisi borang.

11. **Nombor Telefon**

    Masukkan nombor telefon tanpa simbol “-”.

    Contoh: 01123456789

12. **Emel Pelajar**

    Gunakan alamat emel yang aktif kerana ia akan digunakan untuk komunikasi rasmi.

13. **Alamat Pelajar**

    Isi alamat lengkap pada Baris 1 dan Baris 2.

14. **Poskod, Negeri, Bandar**

    Isi dengan tepat mengikut alamat semasa.

15. **Status Perkahwinan**

    Pilih Bujang atau Berkahwin.

16. **Status Anak Yatim, OKU, dan Bantuan JKM**

    Pilih berdasarkan keadaan sebenar.

17. **Status Pekerjaan**

    Pilih kategori yang sesuai.

18. **Gaji**

    Isi gaji kasar dan gaji bersih jika mempunyai pendapatan.

BAHAGIAN 2: MAKLUMAT MAJIKAN DAN IPT

Maklumat Majikan

Jika tidak bekerja, isi TIADA atau nilai yang sesuai.
Jika bekerja, isi semua maklumat majikan dengan lengkap.

Maklumat IPT

1. **Jenis IPT**
   Pilih AWAM.
2. **Nama IPT**
   Pilih Universiti Utara Malaysia (UUM).
3. **Mod Pengajian**
   Pilih SEPENUH MASA.
4. **Kod Kursus**
   Kosongkan bahagian ini.
5. **Nama Program**
   Pilih program Certified Associate in Project Management (CAPM) With AI In Project Management.
   Pastikan memilih program CAPM yang ditetapkan dan bukan program ijazah semasa
6. **Peringkat Pengajian**
   Pilih PROGRAM PENSIJILAN PROFESIONAL KPTiP.
7. **Tempoh Pengajian**
   Isi tempoh program CAPM berdasarkan maklumat rasmi, contohnya 3 hingga 6 bulan.
8. **Tarikh Mula dan Tamat**
   Isi tarikh mula dan tamat program mengikut jadual rasmi dalam format mm/dd/yyyy.
   - Tarikh Mula : 04/01/2026
   - Tarikh Tamat : 11/24/2026

BAHAGIAN 3: MAKLUMAT PENJAGA

Penjaga 1 (Wajib)

Isi maklumat berikut:

- Hubungan dengan penjaga (Bapa, Ibu, atau Penjaga)
- Nama penuh
- Nombor Kad Pengenalan tanpa simbol “-”
- Nombor telefon
- Alamat lengkap
- Status pekerjaan
- Gaji kasar dan gaji bersih
- Bilangan tanggungan

Penjaga 2 (Jika Ada)

Isi maklumat penjaga kedua jika berkaitan. Jika tiada, boleh dikosongkan.

BAHAGIAN 4: MAKLUMAT PASANGAN DAN AKADEMIK

Maklumat Pasangan

Jika bujang, kosongkan atau isi TIADA.
Jika berkahwin, isi semua maklumat pasangan dengan lengkap.

Maklumat Akademik

1. **Tarikh Tamat Pengajian**

   Isi tarikh tamat pengajian bagi program semasa (diploma atau ijazah).

2. **Tarikh Konvokesyen**

   Isi tarikh konvokesyen jika diketahui. Jika tidak pasti, rujuk pihak universiti.

3. **Status Konvokesyen**

   Kebiasaannya pilih BELUM KONVOKESYEN bagi pelajar yang masih belajar.

4. **Pemberi Pinjaman atau Biasiswa**

   Pilih mengikut situasi sebenar :

   a) PTPTN jika mempunyai pinjaman

   b) Atau TIADA PINJAMAN atau BIASISWA jika tidak menerima bantuan

KESILAPAN YANG PERLU DIELAKKAN

- Memasukkan nombor IC dengan simbol “-”
- Memilih program ijazah bukannya program CAPM
- Memilih nama program yang tidak berkaitan dengan CAPM
- Mengisi Kod Kursus sedangkan ia perlu dikosongkan
- Memilih IPT yang salah
- Memilih mod pengajian separuh masa
- Mengisi maklumat yang tidak tepat atau tidak lengkap

PERINGATAN PENTING

1. Pastikan semua maklumat adalah tepat dan sah.
2. Jangan tinggalkan bahagian yang wajib diisi.
3. Semak semua maklumat sebelum menghantar borang.

LANGKAH AKHIR

1. Semak semua maklumat yang telah diisi.
2. Pastikan tiada kesilapan atau bahagian yang tertinggal.
3. Hantar borang setelah semua maklumat lengkap.

PENUTUP

Panduan ini bertujuan memastikan pengisian borang dilakukan dengan betul supaya proses permohonan berjalan lancar tanpa sebarang kelewatan.