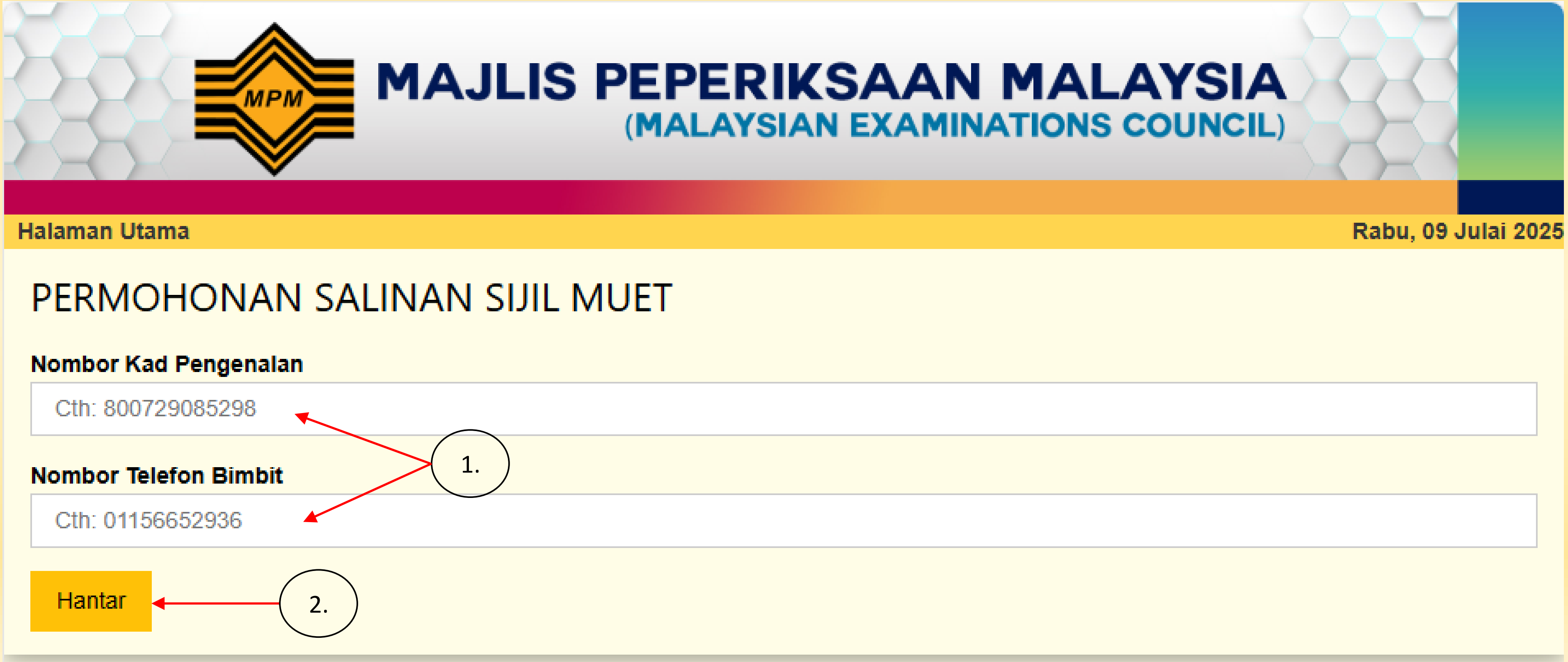
MANUAL PERMOHONAN SALINAN SIJIL MUET

CAPAIAN SISTEM

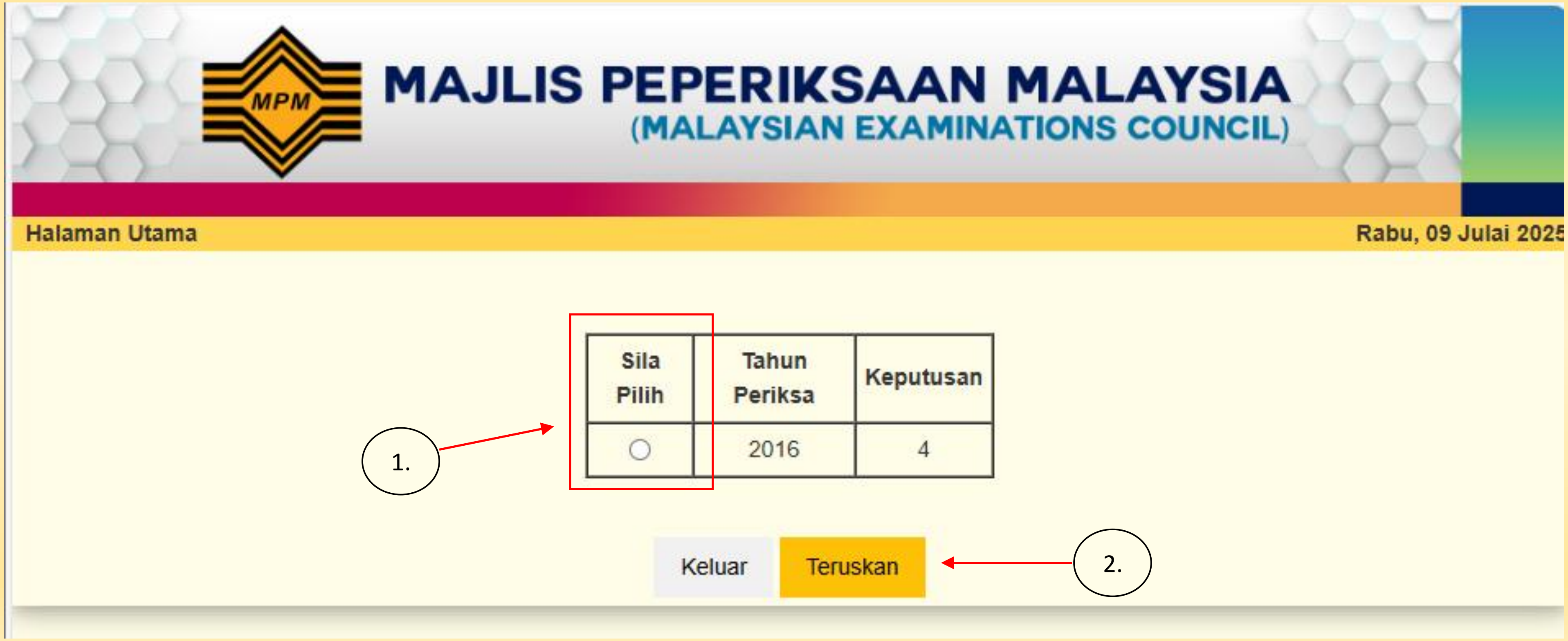
- Calon boleh mengakses Sistem Permohonan Salinan Sijil MUET melalui pautan berikut: http://webmpm1.mpm.edu.my/salinansijilmuet.

LOG MASUK

- Skrin halaman utama Sistem Permohonan Salinan Sijil MUET akan dipaparkan.
- Calon hendaklah mengisi maklumat **Nombor Kad Pengenalan** dan **Nombor Telefon Bimbit** pada ruangan yang disediakan.
- Klik butang **‘Hantar’** untuk meneruskan proses permohonan.



- Sekiranya maklumat calon wujud dalam sistem Peperiksaan MUET, paparan **Tahun Peperiksaan** yang pernah diduduki akan ditunjukkan.
- Calon perlu memilih **tahun peperiksaan** yang dikehendaki dengan menanda **butang pilihan** yang bersesuaian.
- Setelah itu, klik butang **'Teruskan'** untuk ke langkah seterusnya.

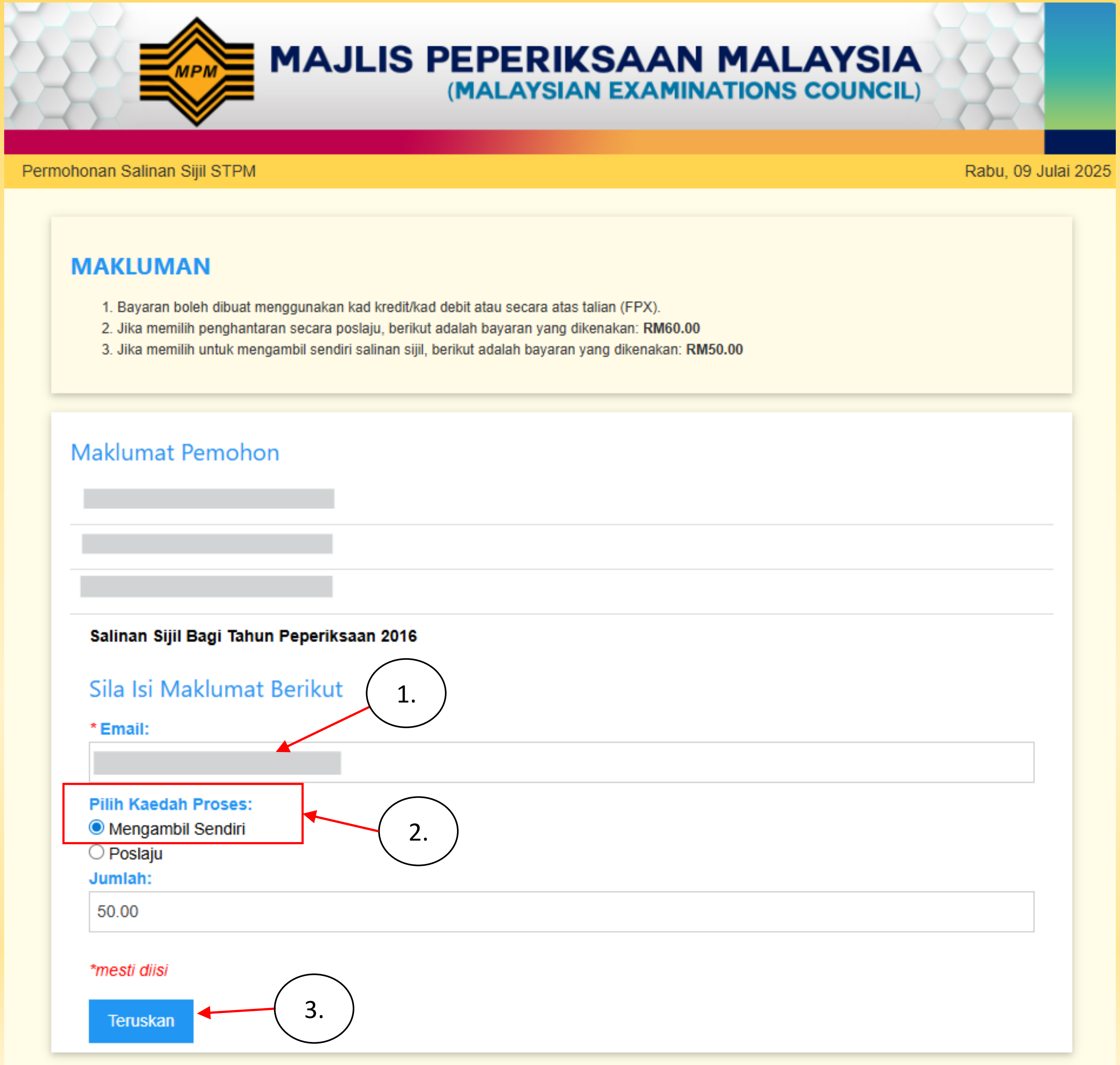


- Namun, sekiranya maklumat calon tidak wujud dalam Sistem Peperiksaan MUET, paparan mesej **"Tiada rekod ditemui"** akan ditunjukkan pada skrin.

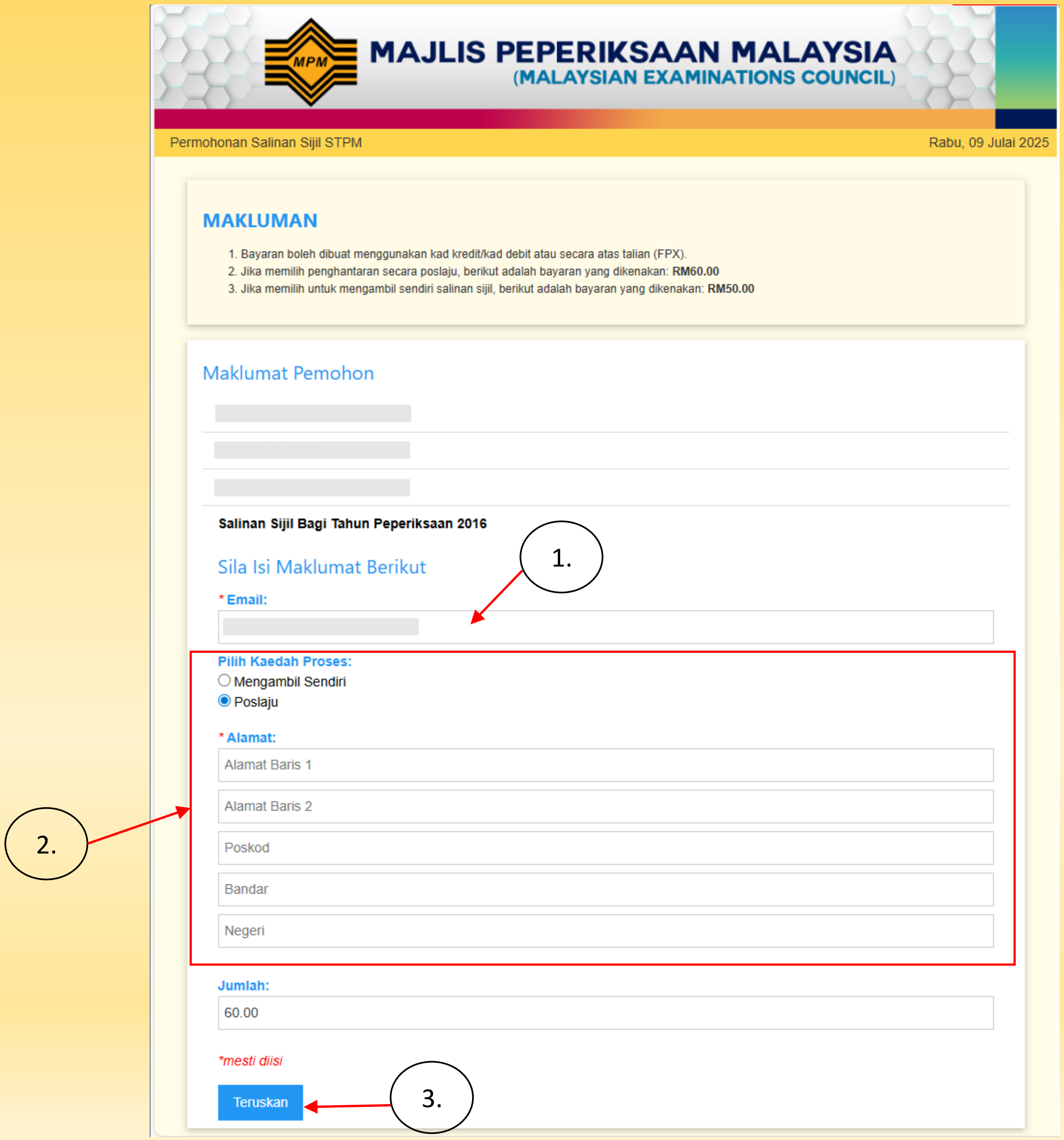
- Makluman berkaitan **kaedah permohonan**, **jumlah bayaran**, serta **butiran pemohon** akan dipaparkan pada skrin.
- Calon dikehendaki mengisi maklumat yang diperlukan, seperti **alamat emel** dan memilih **kaedah proses permohonan** sebelum meneruskan ke langkah seterusnya.

PROSES PEMBAYARAN

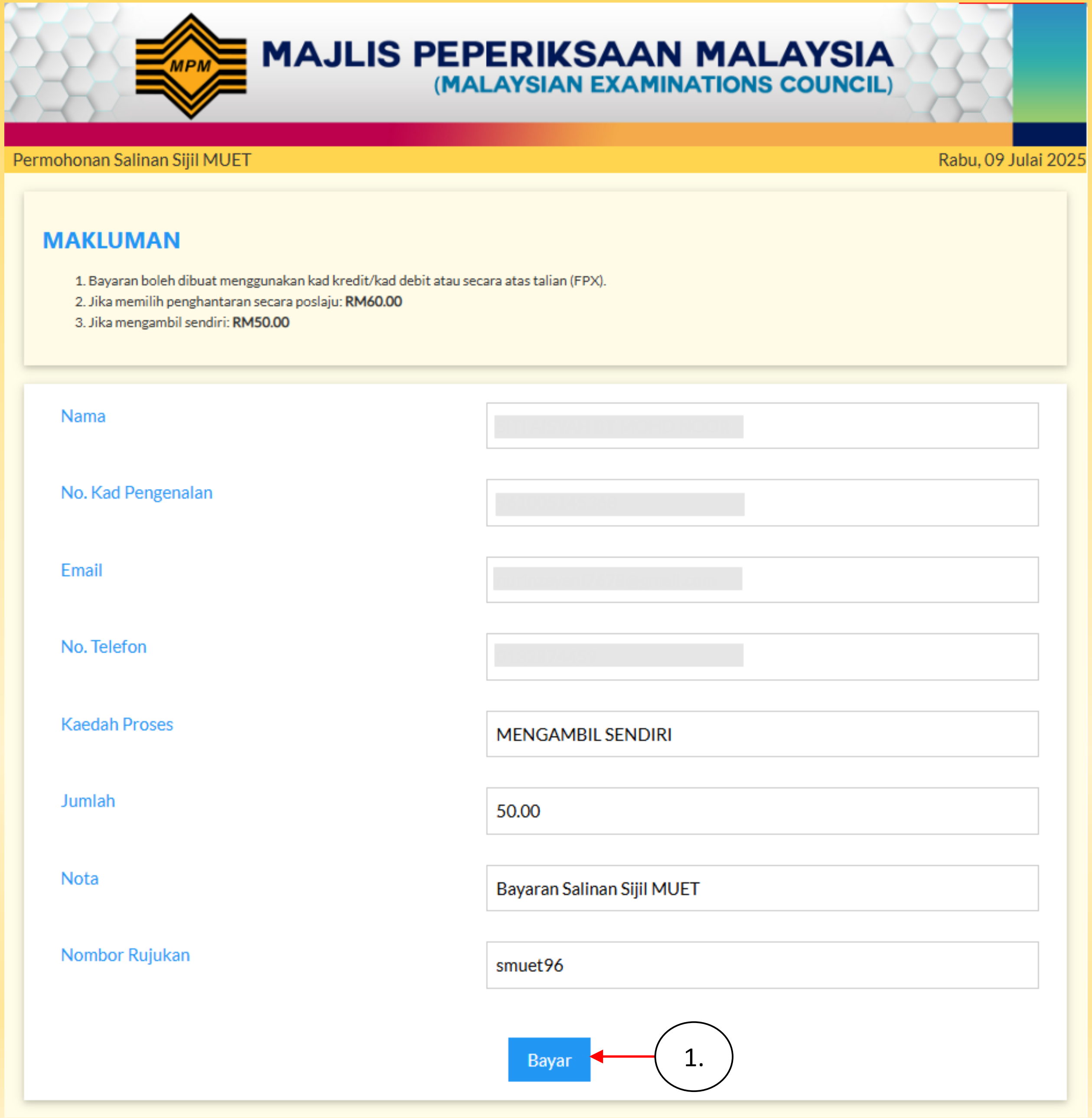
- Pilih kaedah proses **‘Mengambil Sendiri’** sekiranya calon ingin hadir sendiri untuk mengambil salinan sijil MUET.
- Jumlah bayaran yang dikenakan bagi kaedah ini adalah **RM50.00**.
- Setelah membuat pilihan, klik butang **‘Teruskan’** untuk meneruskan permohonan.



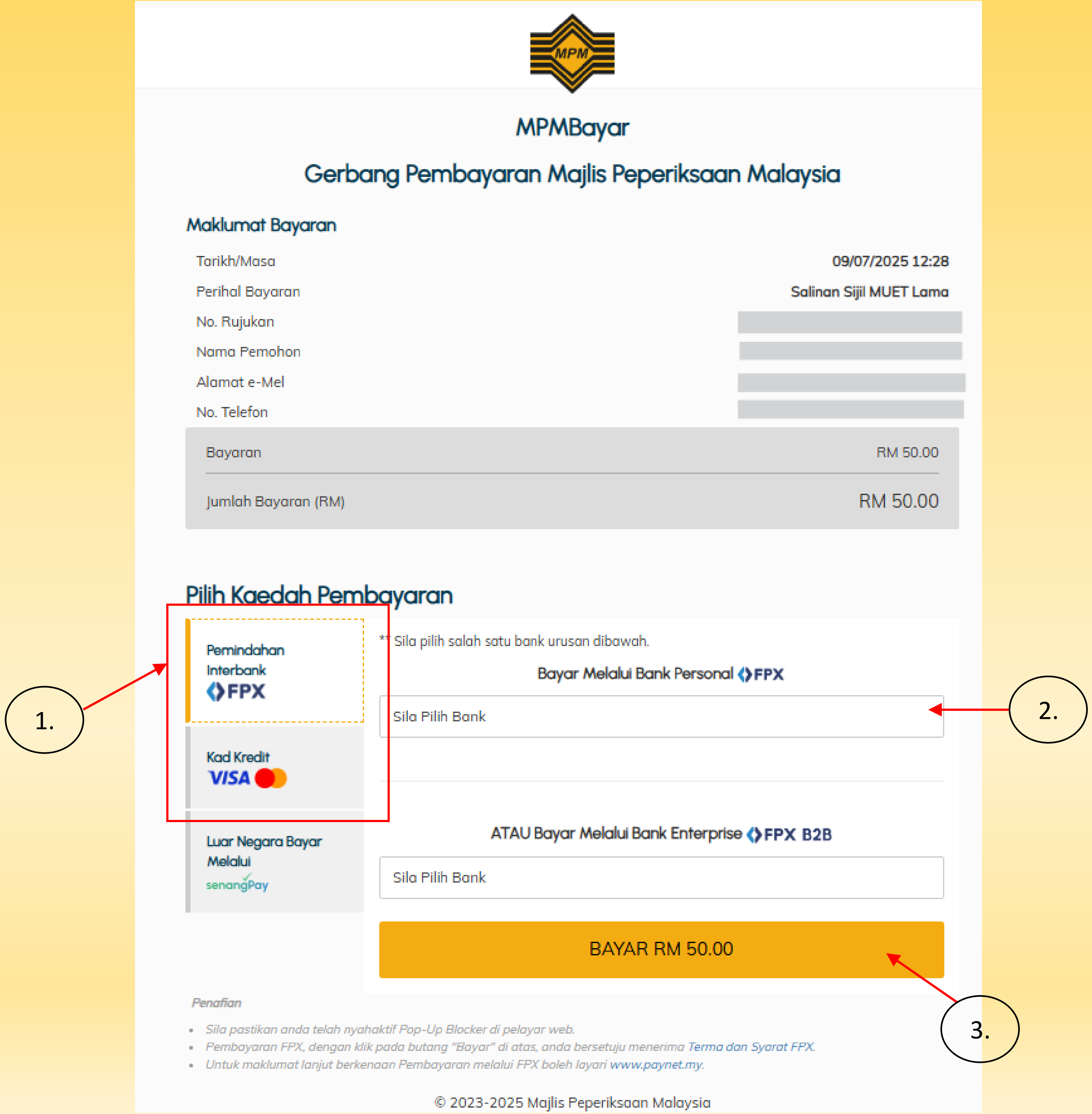
- Pilih kaedah proses **‘Poslaju’** sekiranya calon ingin menerima salinan sijil MUET melalui penghantaran.
- Jumlah bayaran yang dikenakan bagi kaedah ini ialah **RM60.00**.
- Calon dikehendaki mengisi **alamat penghantaran** dengan lengkap.
- *Medan bertanda* * adalah mandatori dan wajib diisi.
- Setelah semua maklumat diisi, klik butang **‘Teruskan’** untuk meneruskan permohonan.



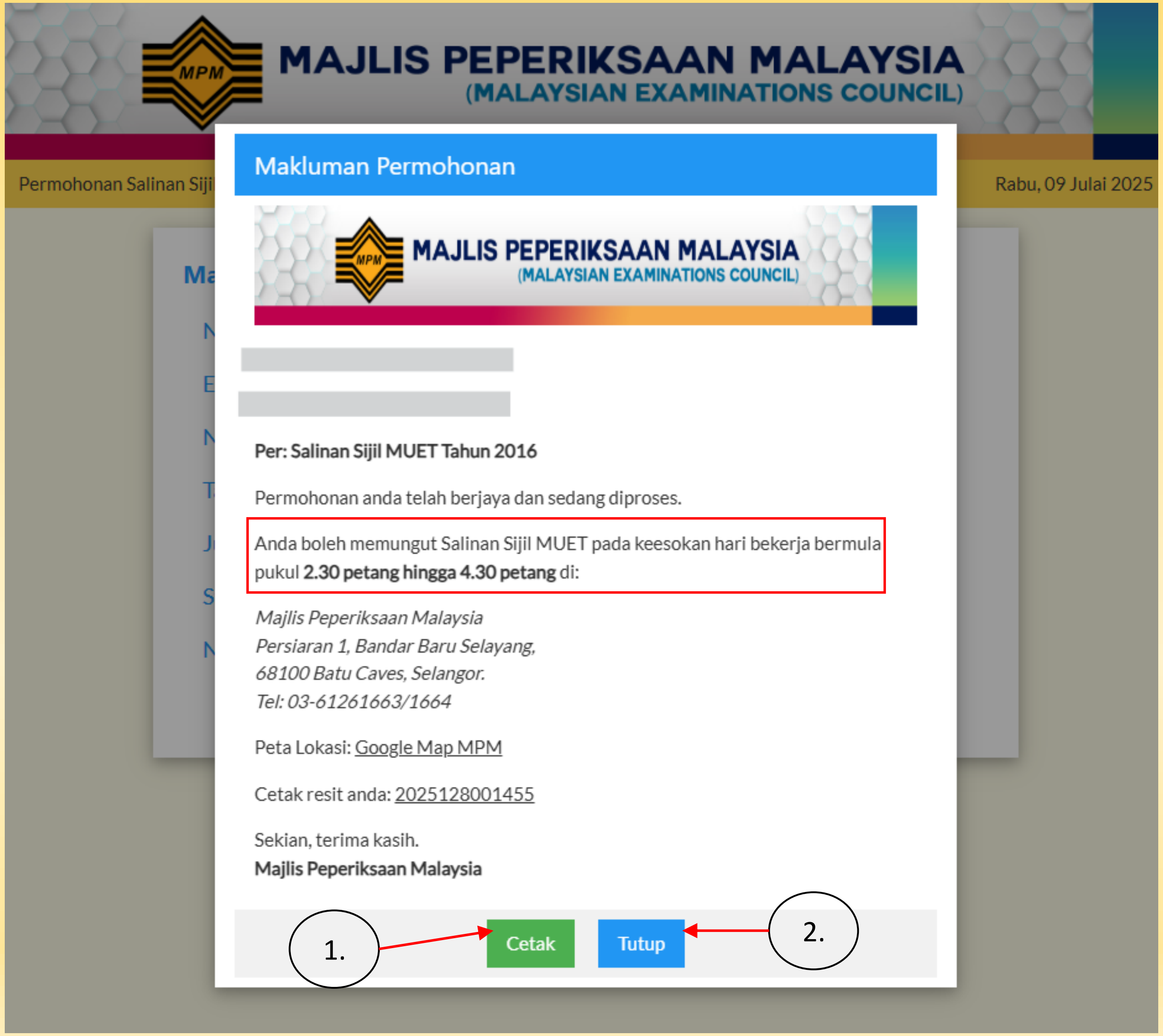
- Calon akan dibawa ke halaman yang memaparkan **maklumat bayaran**. Sila semak semua maklumat yang dipaparkan untuk memastikan ia adalah **betul dan lengkap** sebelum meneruskan pembayaran.
- Setelah disahkan, klik butang **‘Bayar’** untuk membuat pembayaran.



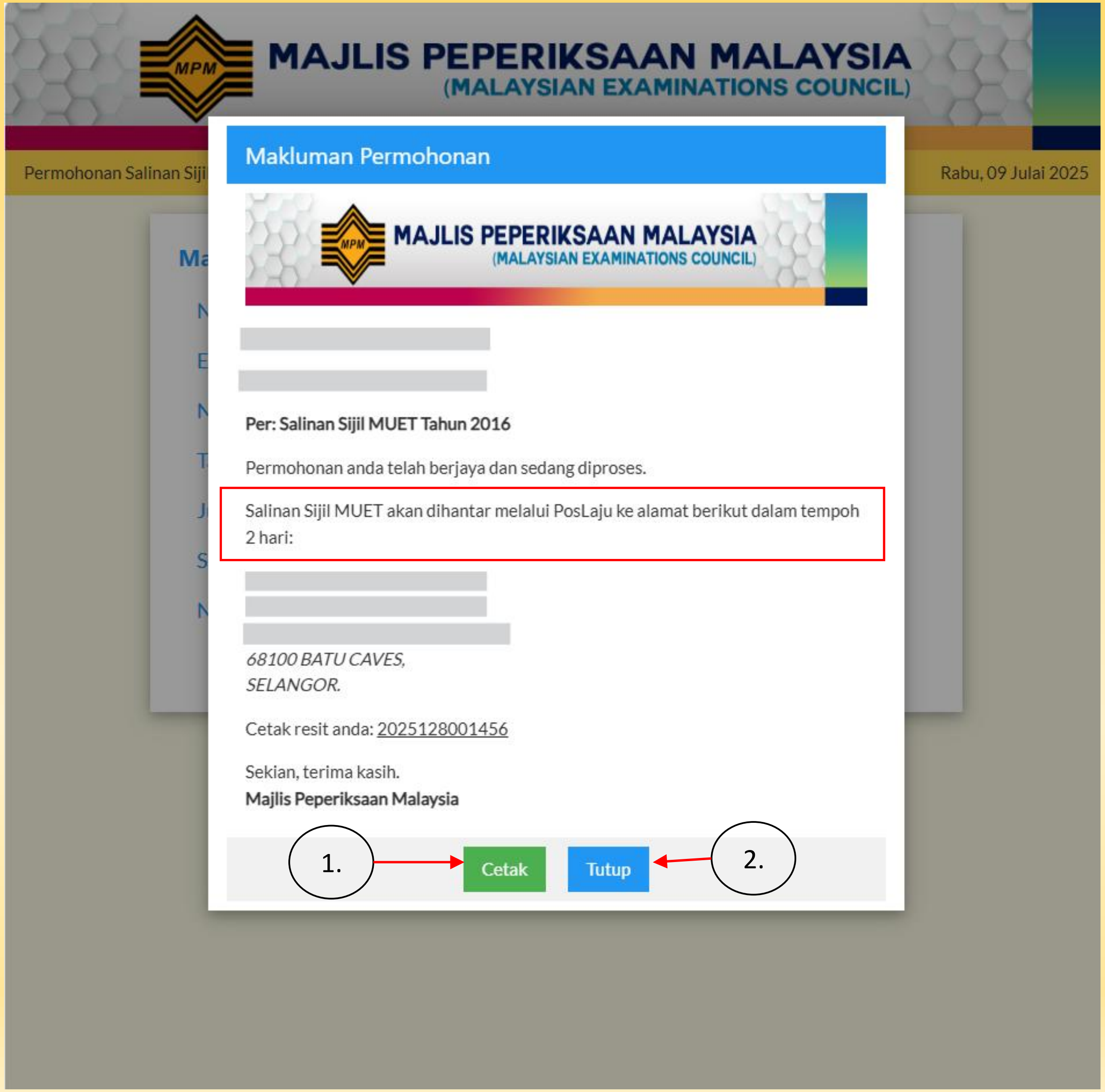
- Halaman **MPMBayar** akan dipaparkan untuk proses pembayaran.
- Calon boleh memilih salah satu daripada dua kaedah pembayaran yang disediakan, iaitu melalui **FPX (perbankan internet)** atau **kad kredit/kad debit**.
- Sebelum meneruskan, calon perlu memilih **jenis bank** yang digunakan, kemudian klik butang **‘Bayar’** untuk memulakan transaksi.



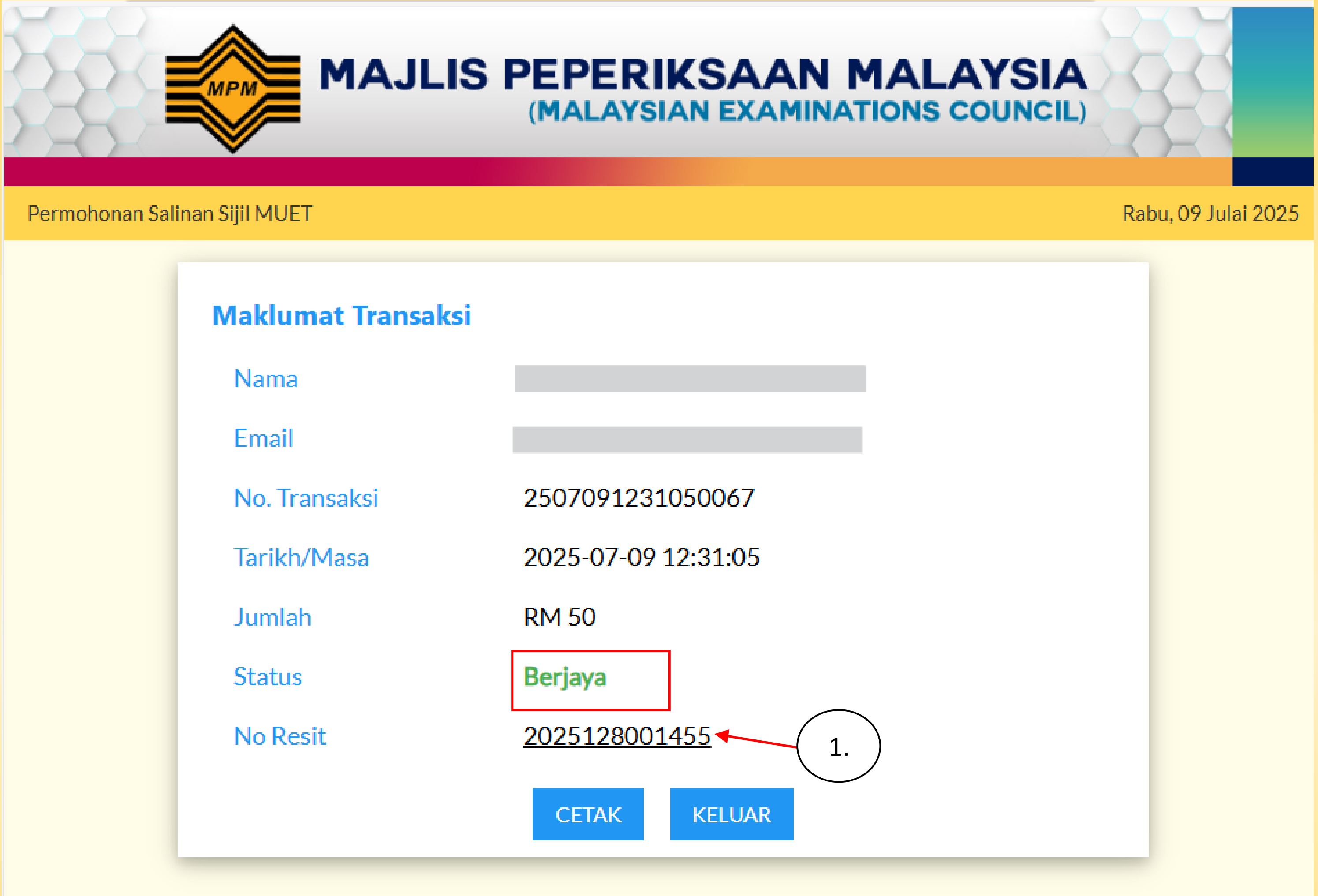
- Setelah bayaran berjaya dilakukan, satu paparan mesej akan dipaparkan sebagai makluman permohonan.
- Sekiranya calon memilih kaedah **‘Mengambil Sendiri’**, makluman akan menyatakan **tarikh dan waktu pengambilan** serta **lokasi** pengambilan salinan sijil.
- Calon boleh mencetak makluman tersebut dengan mengklik butang **‘Cetak’**.
- Untuk menutup paparan, klik butang **‘Tutup’**.



- Sekiranya calon memilih kaedah **‘Poslaju’**, paparan mesej akan memaparkan **makluman berkaitan tempoh penghantaran** serta **alamat penghantaran** yang telah diisi oleh calon.
- Calon boleh mencetak makluman tersebut dengan mengklik butang **‘Cetak’**.
- Untuk menutup paparan, klik butang **‘Tutup’**.



- Selepas menutup paparan mesej, **maklumat transaksi** akan dipaparkan pada skrin.
- Sekiranya pembayaran berjaya dilakukan, **status “Berjaya”** akan dipaparkan.
- Calon boleh mencetak **resit bayaran** dengan mengklik pada **nombor resit** yang dipaparkan.
- Untuk mencetak keseluruhan **maklumat transaksi**, klik butang **‘Cetak’**.



- Sekiranya berlaku kegagalan semasa proses pembayaran, sistem akan memaparkan status **“Gagal”**.
- Nombor resit **tidak akan dipaparkan** kerana pembayaran tidak berjaya.
- Calon disarankan untuk mencuba semula atau semak dengan pihak bank.