

# MANUAL PENGGUNA



**PERMOHONAN KEMASUKAN KE  
KOLEJ MARA (KM) SESI 2023/2024 &  
KOLEJ PROFESIONAL MARA (KPM) SESI 02 2023/2024  
PENGAMBILAN JULAI**

---

**BAHAGIAN PENDIDIKAN TINGGI MARA  
UNIT PUSAT INSTITUSI MARA (UPIM)**

[upim.bpt@mara.gov.my](mailto:upim.bpt@mara.gov.my)



**+603-261 34074 / 34076 / 34077 / 34081**

## ISI KANDUNGAN

ISI KANDUNGAN .....	2
GLOSARI .....	4
BAHAGIAN 1 .....	5
LAMAN UTAMA.....	5
1.1 Portal Unit Pusat Institusi MARA (UPIM) .....	5
1.2 Sistem Pengambilan UPIM - SPUPIM (UPIMOnline).....	6
BAHAGIAN 2 .....	7
LAMAN UTAMA UPIMONLINE .....	7
2.1 Daftar Pengguna Baru UPIMOnline.....	7
2.2 Laman Utama UPIMOnline .....	8
BAHAGIAN 3 .....	9
FUNGSI PERMOHONAN: MAKLUMAT PERIBADI .....	9
3.1 Peribadi .....	9
3.2 Ibu Bapa: Maklumat Bapa.....	11
3.3 Ibu Bapa: Maklumat Ibu.....	13
3.4 Ibu Bapa: Maklumat Penjaga .....	15
BAHAGIAN 4 .....	17
FUNGSI PERMOHONAN: MAKLUMAT AKADEMIK.....	17
4.1 Maklumat Keputusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) .....	17
4.2 Maklumat Kokurikulum.....	19
BAHAGIAN 5 .....	20
FUNGSI PERMOHONAN: MAKLUMAT PROGRAM .....	20
5.1 Maklumat Pilihan Program.....	20

BAHAGIAN 6 .....	21
PERAKUAN .....	21

## GLOSARI

MARA	: Majlis Amanah Rakyat
BPT	: Bahagian Pendidikan Tinggi MARA
KM	: Kolej MARA
KPM	: Kolej Profesional MARA
UPIM	: Unit Pusat Institusi MARA
SPUPIM	: Sistem Pengambilan Unit Pusat Institusi MARA

# BAHAGIAN 1

## LAMAN UTAMA

### 1.1 Portal Unit Pusat Institusi MARA (UPIM)



## INFORMASI

**PENDAFTARAN DALAM TALIAN PELAJAR BAHARU KEMASUKAN KE KOLEJ  
PROFESIONAL MARA (KPM) SESI 1/2021 AMBILAN JANUARI**

diBUKA mulai 26 Januari 2021 hingga 06 Februari 2021

[Garis Panduan](#)

### Rajah 1.1 Laman Utama: Portal Unit Pusat Institusi MARA (UPIM)

- Pemohon perlu layari Portal UPIM di pautan >>>  
<http://apponline.mara.gov.my/upimonline/>.
- Untuk log masuk ke laman utama UPIMOnline, Pemohon perlu klik kepada butang yang disediakan di bahagian Informasi Portal UPIM.

## 1.2 Sistem Pengambilan UPIM - SPUIPIM (UPIMOnline)

**BORANG PERMOHONAN KEMASUKAN  
INSTITUSI PENDIDIKAN MARA (IPMA)**

NO KAD PENGENALAN :

KATA LALUAN :

**HANTAR**

[Lupa kata laluan](#) [Pegguna Baru](#)

Sila gunakan Internet Explorer 7+. Permohonan Sesi 1/2021 Januari 2021 KPM. Sila Klik Pada Pegguna Baru untuk Daftar Id Pegguna

**Rajah 1.2 Laman Utama: UPIMOnline**

- a. Pada Laman Log Masuk UPIMOnline, Pemohon memasukkan maklumat seperti berikut:

No.	Input	Keterangan
1	No. Kad Pengenalan / MyKad	No. Kad Pengenalan / MyKad Pemohon (contoh: 02#####)
2	Kata Laluan	Kata laluan yang didaftarkan

**Nota:**

- i. Pemohon perlu Daftar Pengguna Baru sebelum memulakan permohonan.
- ii. Bagi Pemohon yang telah mendaftar dan mengisi permohonan pada sesi terdahulu, anda boleh Log Masuk menggunakan akaun yang telah dijana.

## BAHAGIAN 2

### LAMAN UTAMA UPIMONLINE

#### 2.1 Daftar Pengguna Baru UPIMOnline

BORANG PERMOHONAN KEMASUKAN  
INSTITUSI PENDIDIKAN MARA (IPMA)

NO KAD PENGENALAN :

EMEL :

KATALALUAN :

PENGESEHAN KATALALUAN :

Kod Keselamatan

**HANTAR**

[Kembali](#)

Rajah 2.1 Laman Utama UPIMOnline: Daftar Pengguna Baru

- a. Pada ruangan Daftar Pengguna Baru, pemohon WAJIB mengisi semua maklumat seperti berikut:

No.	Input	Keterangan
1	No. Kad Pengenalan / MyKad	No. Kad Pengenalan / MyKad Pemohon (contoh: 02#####)
2	Alamat Emel	Alamat emel yang sah dan terkini
3	Kata Laluan	Gabungan nombor dan huruf di antara 6 - 8 aksara (contoh: abc123 / 123abc)
4	Pengesahan Kata Laluan	Sama seperti Kata Laluan yang dimasukkan
5	Kod Keselamatan	Masukkan kod keselamatan seperti dipamerkan

## 2.2 Laman Utama UPIMOnline



Rajah 2.2 Laman Utama UPIMOnline

- a. Setelah berjaya Log Masuk, Pemohon akan ditujukan kepada paparan antaramuka Laman Utama UPIMOnline.
- b. Pemohon dikehendaki klik pada butang PERMOHONAN untuk membuat permohonan kemasukan ke program-program yang ditawarkan di KPM dan KM bagi Ambilan Julai 2021.



## BAHAGIAN 3

### FUNGSI PERMOHONAN: MAKLUMAT PERIBADI

#### 3.1 Peribadi

**UPM**  
UNIVERSITI PENDIDIKAN MALAYSIA

UTAMA    PERIBADI    IBUBAPA    AKADEMIK    PROGRAM    PERAKUAN    KELUAR

**PERIBADI** Semua maklumat bertanda \* wajib diisi. Saya bersetuju untuk membenarkan data peribadi saya dibekalkan untuk kegunaan pihak Majlis Amanah Rakyat (MARA).

NAMA \*  NO KP \*  cth : 890706054321

JANTINA \*  LELAKI  PEREMPUAN PERKAHWINAN \*

UMUR  AGAMA \*

ALAMAT TETAP ALAMAT SURAT MENYURAT

Alamat sama diatas

ALAMAT \*  TELEFON (R)  cth : 0398765432

BANDAR \*  TELEFON (H/P)  cth : 0123456789

POSKOD \*  NEGERI \*  WARGANEGARA \*

KETURUNAN \*

SUB-KETURUNAN \*

PENYAKIT \*

KECACATAN \*  YA  TIDAK CACAT

JENIS CACAT \*

JENIS SEKOLAH \*

**Rajah 3.1 Fungsi Permohonan: Peribadi**

- a. Pada ruangan Peribadi, pemohon WAJIB (\*) mengisi semua maklumat seperti di bawah dengan tepat:

No.	Input	Keterangan
1	Nama	Sila pastikan nama anda tepat seperti di dalam Kad Pengenalan / MyKad
2	Jantina	Pilihan: Lelaki / Perempuan
3	Umur	Sila pastikan umur pada tahun permohonan dibuat adalah betul.
4	Alamat Tetap	Sila pastikan alamat anda adalah betul. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal dihubungi.
5	Poskod	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan.
6	Perkahwinan	Pilihan: Bujang / Berkahwin
7	Agama	Pilihan: Islam / Kristian / Buddha / Hindu / Lain-lain
8	No. Kad Pengenalan / MyKad	Maklumat yang dimasukkan semasa pendaftaran sistem

No.	Input	Keterangan
9	No. Telefon (R) - Rumah	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 0399887766)
10	No. Telefon (H/P) - Telefon Bimbit	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 01399887766)
11	Warganegara	Pilihan: Warganegara / Penduduk Tetap / Penduduk Sementara / Bukan Warganegara / Lain-lain
12	Keturunan	Pilihan: Melayu / Asli Semenanjung / Bumiputera Sabah / Bumiputera Sarawak / Cina / India / Lain-lain
13	Sub-keturunan	Pilihan: Berpandukan pilihan Keturunan yang telah dibuat.
14	Penyakit	Pilihan: Penyakit yang anda hidapi
15	Kecacatan	Pilihan: Ya / Tidak
16	Jenis Cacat	Pilihan: Berpandukan pilihan Kecacatan yang telah dibuat.
17	Jenis Sekolah	Pilihan: Kebangsaan / SBP / Teknik / Vokasional / Kebangsaan Agama / MRSM / Lain-lain

### 3.2 Ibu Bapa: Maklumat Bapa

The screenshot shows a web form titled 'BAPA' with the instruction 'Semua maklumat bertanda \* wajib diisi.' (All information marked with \* is mandatory). The form contains the following fields:

- NAMA \* (Text input)
- STATUS \* (Dropdown menu: --Sila Pilih--)
- WARGANEGARA \* (Dropdown menu: --Sila Pilih--)
- PENDAPATAN BULANAN (RM) \* (Text input with example: (cth: 1234.50))
- TELEFON (R) (Text input with example: (cth: 0398765432))
- TELEFON (H/P) (Text input with example: (cth: 0123456789))
- TELEFON (P) (Text input with example: (cth: 0398765432))
- NO KP \* (Text input)
- AGAMA \* (Dropdown menu: --Sila Pilih--)
- KETURUNAN \* (Dropdown menu: --Sila Pilih--)
- BIL TANGGUNGAN \* (Dropdown menu: --Sila Pilih--)

At the bottom of the form are two buttons: 'SIMPAN' (Save) and 'SIMPAN DAN SETERUSNYA' (Save and Continue).

Rajah 3.2 Fungsi Permohonan: Maklumat Bapa

- a. Pada ruangan Bapa, pemohon WAJIB (\*) mengisi semua maklumat seperti di bawah dengan tepat:

No.	Input	Keterangan
1	Nama	Sila pastikan nama Bapa anda tepat seperti di dalam Kad Pengenalan / MyKad
2	Status	Pilihan: Bekerja / Bersapa / Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja / Pencen / Meninggal Dunia
3	Warganegara	Pilihan: Warganegara / Penduduk Tetap / Penduduk Sementara / Bukan Warganegara / Lain-lain
4	Pendapatan	Berpandukan pilihan Status yang telah dibuat. Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: RM2000.00 ATAU RM0 bagi pilihan Status Tidak Bekerja)
5	No. Telefon (R) - Rumah	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 0399887766)
6	No. Telefon (H/P) - Telefon Bimbit	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 01399887766)

No.	Input	Keterangan
7	No. Telefon (R) - Pejabat	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 0399887766)
8	No. Kad Pengenalan / MyKad	No. Kad Pengenalan / MyKad Pemohon (contoh: 02#####)
9	Agama	Pilihan: Islam / Kristian / Buddha / Hindu / Lain-lain
10	Keturunan	Pilihan: Melayu / Asli Semenanjung / Bumiputera Sabah / Bumiputera Sarawak / Cina / India / Lain-lain
11	Bilangan Tanggungan	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 5)

**Nota:**

- i. *Bapa yang dimaksudkan ini adalah Bapa Kandung pemohon.*

### 3.3 Ibu Bapa: Maklumat Ibu

Rajah 3.3 Fungsi Permohonan: Maklumat Ibu

- a. Pada ruangan Ibu, pemohon WAJIB (\*) mengisi semua maklumat seperti di bawah dengan tepat:

No.	Input	Keterangan
1	Nama	Sila pastikan nama Ibu anda tepat seperti di dalam Kad Pengenalan / MyKad
2	Status	Pilihan: Bekerja / Bersapa / Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja / Pencen / Meninggal Dunia
3	Warganegara	Pilihan: Warganegara / Penduduk Tetap / Penduduk Sementara / Bukan Warganegara / Lain-lain
4	Pendapatan	Berpandukan pilihan Status yang telah dibuat. Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: RM2000.00 ATAU RM0 bagi pilihan Status Tidak Bekerja)
5	No. Telefon (R) - Rumah	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 0399887766)
6	No. Telefon (H/P) - Telefon Bimbit	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 01399887766)

No.	Input	Keterangan
7	No. Telefon (R) - Pejabat	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 0399887766)
8	No. Kad Pengenalan / MyKad	No. Kad Pengenalan / MyKad Pemohon (contoh: 02#####)
9	Agama	Pilihan: Islam / Kristian / Buddha / Hindu / Lain-lain
10	Keturunan	Pilihan: Melayu / Asli Semenanjung / Bumiputera Sabah / Bumiputera Sarawak / Cina / India / Lain-lain
11	Bilangan Tanggungan	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 5)

**Nota:**

- i. Ibu yang dimaksudkan ini adalah Ibu Kandung pemohon.

### 3.4 Ibu Bapa: Maklumat Penjaga

The screenshot shows the 'PENJAGA' form in the UPIM system. At the top, there are navigation tabs: UTAMA, PERIBADI, IBUBAPA, AKADEMIK, PROGRAM, and KELUAR. Below these are sub-tabs for 'Bapa', 'Ibu', and 'Penjaga', with 'Penjaga' selected. The form itself is titled 'PENJAGA' and contains the following fields:

- NAMA: Text input field
- STATUS: Dropdown menu (options: --Sila Pilih--)
- WARGANEGARA: Dropdown menu (options: --Sila Pilih--)
- PENDAPATAN BULANAN (RM): Text input field (example: 1234.50)
- TELEFON (R): Text input field (example: 0398765432)
- TELEFON (H/P): Text input field (example: 0123456789)
- TELEFON (P): Text input field (example: 0398765432)
- NO KP: Text input field
- AGAMA: Dropdown menu (options: --Sila Pilih--)
- KETURUNAN: Dropdown menu (options: --Sila Pilih--)
- BIL TANGGUNGAN: Dropdown menu (options: --Sila Pilih--)
- HUBUNGAN: Dropdown menu (options: --Sila Pilih--)

At the bottom of the form, there are two buttons: 'SIMPAN' (with a checkmark icon) and 'SIMPAN DAN SETERUSNYA' (with a right arrow icon).

Rajah 3.4 Fungsi Permohonan: Maklumat Penjaga

- a. Pada ruangan Penjaga, pemohon WAJIB (\*) mengisi semua maklumat seperti di bawah dengan tepat:

No.	Input	Keterangan
1	Nama	Sila pastikan nama Penjaga anda tepat seperti di dalam Kad Pengenalan / MyKad
2	Status	Pilihan: Bekerja / Bersapa / Bekerja Sendiri / Tidak Bekerja / Pencen / Meninggal Dunia
3	Warganegara	Pilihan: Warganegara / Penduduk Tetap / Penduduk Sementara / Bukan Warganegara / Lain-lain
4	Pendapatan	Berpandukan pilihan Status yang telah dibuat. Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: RM2000.00 ATAU RM0 bagi pilihan Status Tidak Bekerja)
5	No. Telefon (R) - Rumah	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 0399887766)
6	No. Telefon (H/P) - Telefon Bimbit	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 01399887766)

No.	Input	Keterangan
7	No. Telefon (R) - Pejabat	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 0399887766)
8	No. Kad Pengenalan / MyKad	No. Kad Pengenalan / MyKad Pemohon (contoh: 02#####)
9	Agama	Pilihan: Islam / Kristian / Buddha / Hindu / Lain-lain
10	Keturunan	Pilihan: Melayu / Asli Semenanjung / Bumiputera Sabah / Bumiputera Sarawak / Cina / India / Lain-lain
11	Bilangan Tanggungan	Sila pastikan hanya nombor sahaja yang dimasukkan. (contoh: 5)

**Nota:**

- i. *Penjaga yang dimaksudkan ini adalah selain daripada Ibu dan Bapa Kandung yang menjaga pemohon. Contoh adalah seperti Ibu/Bapa Angkat, Ibu/Bapa Saudara dll.*



## BAHAGIAN 4

### FUNGSI PERMOHONAN: MAKLUMAT AKADEMIK

#### 4.1 Maklumat Keputusan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)

**SILA MASUKKAN SEMUA SUBJEK SPM**

Tahun menduduki SPM :

Bil	SUBJEK	GRED
1	BAHASA MELAYU	<input type="text"/>
2	BAHASA INGGERIS	<input type="text"/>
3	MATEMATIK	<input type="text"/>
4	SEJARAH	<input type="text"/>
	<input type="text" value="--Sila pilih--"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="+"/>

BAHASA MELAYU JULAI :

MATEMATIK JULAI :

MUET :

GRED MATA PELAJARAN AKADEMIK ALIRAN KEMAHIRAN (JIKA BERKAITAN)  
 BAHASA INGGERIS :  (Contoh : A)  
 PENDIDIKAN ISLAM :   
 MATEMATIK :

**Rajah 4.1 Fungsi Permohonan: Maklumat Keputusan SPM/SPMV/SVM**

- a. Pada ruangan SPM, pemohon WAJIB (\*) mengisi semua maklumat seperti di bawah dengan tepat:

No.	Input	Keterangan
1	Tahun Menduduki SPM	Sila pastikan pilihan Tahun dibuat dengan tepat.
2	Subjek	Sila pastikan semua subjek yang diambil di dalam peperiksaan SPM dimasukkan dengan tepat. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.


No.	Input	Keterangan
3	Gred	Berpandukan Subjek yang dimasukkan, sila pastikan Gred diisi dengan lengkap dan tepat. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.

**Nota:**

BAHASA MELAYU JULAI :   
 MATEMATIK JULAI :   
 MUET :

GRED MATA PELAJARAN AKADEMIK ALIRAN KEMAHIRAN (JIKA BERKAITAN)

BAHASA INGGERIS :  ( Contoh : A )  
 PENDIDIKAN ISLAM :   
 MATEMATIK :


- i. Ruang maklumat seperti gambar di atas hanya perlu diisi kepada pemohon yang berkaitan iaitu pemohon yang mengambil Peperiksaan Julai (mengulang SPM) dan pemohon aliran kemahiran.
- ii. Sila pastikan klik butang  untuk menambah pilihan subjek serta untuk menyimpan maklumat yang dimasukkan.

## 4.2 Maklumat Kokurikulum

Rajah 4.2 Fungsi Permohonan: Maklumat Kokurikulum

No.	Input	Keterangan
1	Sukan	Sila pastikan pilihan Sukan / Jawatan / Tahap dimasukkan dengan tepat. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.
2	Pakaian Seragam	Sila pastikan pilihan Pakaian Seragam / Jawatan / Tahap dimasukkan dengan tepat. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.
3	Persatuan	Sila pastikan pilihan Persatuan / Jawatan / Tahap dimasukkan dengan tepat. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.

### Nota:

- i. Sila pastikan klik butang  untuk menambah pilihan serta untuk menyimpan maklumat yang dimasukkan.

## BAHAGIAN 5

### FUNGSI PERMOHONAN: MAKLUMAT PROGRAM

#### 5.1 Maklumat Pilihan Program

PILIHAN PROGRAM

PUSAT PILIHAN PROGRAM PILIHAN INSTITUSI

--Sila Pilih-- --Sila Pilih-- --Sila Pilih--


Sila pilih pilihan Program dan Institusi dan klik butang + untuk tambah pilihan Program dan Institusi anda. Maksimum kombinasi pilihan anda terhadap kepada 6 pilihan sahaja.

SIMPAN DAN SETERUSNYA

Rajah 5.1 Fungsi Permohonan: Maklumat Pilihan Program

No.	Input	Keterangan
1	Pusat	Sila pastikan pilihan Kolej MARA (KM) / Kolej Profesional MARA (KPM) dimasukkan dengan tepat. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.
2	Pilihan Program	Sila pastikan pilihan Program dimasukkan dengan tepat berpandukan pilihan Pusat. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.
3	Pilihan Institusi	Sila pastikan pilihan Institusi dimasukkan dengan tepat berpandukan pilihan Program. Sebarang kesilapan boleh menyebabkan anda gagal mendapat tawaran.

**Nota:**

- i. Sila pastikan klik butang  untuk menambah pilihan serta untuk menyimpan maklumat yang dimasukkan.
- ii. Pemohon boleh membuat maksimum 6 pilihan program dengan kombinasi pusat, program dan institusi yang berbeza.

## BAHAGIAN 6

### PERAKUAN

UPIM  
UNIVERSITI PENANGKAPAN MARA

UTAMA PERIBADI IBUBAPA AKADEMIK PROGRAM PERAKUAN KELUAR

PERAKUAN

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan dalam borang ini adalah benar dan saya bersetuju sekiranya maklumat ini palsu, MARA berhak menolak permohonan ini, menarik kembali tawaran atau menamatkan pengajian saya di Institusi Pengajian MARA. Saya bersetuju untuk membenarkan data peribadi saya dibekalkan untuk kegunaan pihak Majlis Amanah Rakyat (MARA).

HANTAR CETAK

Rajah 6.0 Perakuan

- Pemohon WAJIB melaksanakan perakuan sebelum menghantar permohonan kepada pihak MARA secara dalam talian.
- Pemohon juga boleh mencetak permohonan untuk simpanan sendiri. Cetakan Borang Permohonan ini TIDAK PERLU dihantar secara serahan tangan/pos kepada pihak MARA.
- Pemohon diizinkan untuk MENGEMASKINI maklumat permohonan sebelum sistem permohonan DITUTUP.