

## KANDUNGAN

1.	ARAHA PENGGUNAAN SISTEM BAGI PENTADBIR SISTEM .....	A-1
1.1	Log Masuk.....	A-1
1.2	Log Keluar .....	A-6
1.3	Lupa Kata Laluan.....	A-8
1.4	Set Semula Kata Laluan.....	A-13
1.5	Daftar Pengguna .....	A-17
1.6	Selenggara Akses Pengguna.....	A-23
1.7	Kemaskini Alamat Kementerian.....	A-25
1.8	Set Tarikh Iklan.....	A-27
1.9	Selenggara Had Maksima Tuntutan.....	A-29
1.10	Semakan API .....	A-31
1.11	Pelaporan: Keseluruhan.....	A-32
1.12	Pelaporan: Permohonan.....	A-33
1.13	Pelaporan: Tuntutan .....	A-40

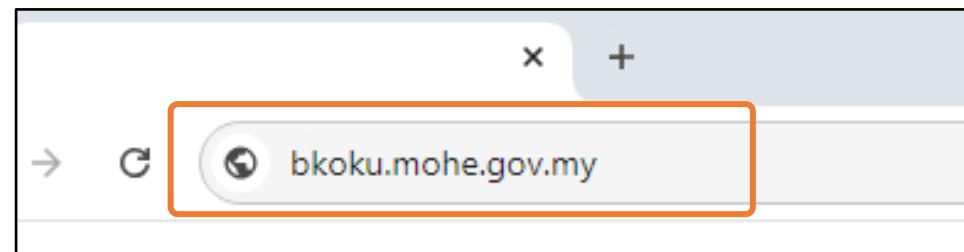
## 1. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM BAGI PENTADBIR SISTEM

Bahagian ini menyediakan arahan terperinci langkah demi langkah bagi kaedah pengoperasian sistem bagi Pentadbir Sistem.

### 1.1 Log Masuk

Untuk log masuk kepada Sistem Penajaan Orang Kurang Upaya (SisPO), buka pelayar web dan taipkan alamat web: **bkoku.mohe.gov.my**. Seterusnya, tekan kekunci Enter pada papan kekunci.

- a. Buka pelayar web dan taipkan alamat web:  
**bkoku.mohe.gov.my**
- b. Seterusnya, tekan kekunci Enter pada papan kekunci.



- c. Sistem akan paparkan laman utama SisPO.
- d. Seterusnya, klik pada butang **PERMOHONAN** untuk ke antara muka Log Masuk sistem.

Selamat Datang ke

# SISTEM PENAJAAN ORANG KURANG UPAYA (SisPO)

KLIK DI SINI UNTUK PERMOHONAN

**PERMOHONAN**

HEBAHAN

- Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Mac 2024 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2024 jam 5.00 petang.

- e. Sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk**.
- f. Untuk log masuk, masukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan yang betul. Klik butang **Log Masuk**.

Laman Utama

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SisPo  
SISTEM PENAJAAN KOK  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Log Masuk

Masukkan No. Kad Pengenalan

Masukkan Kata Laluan

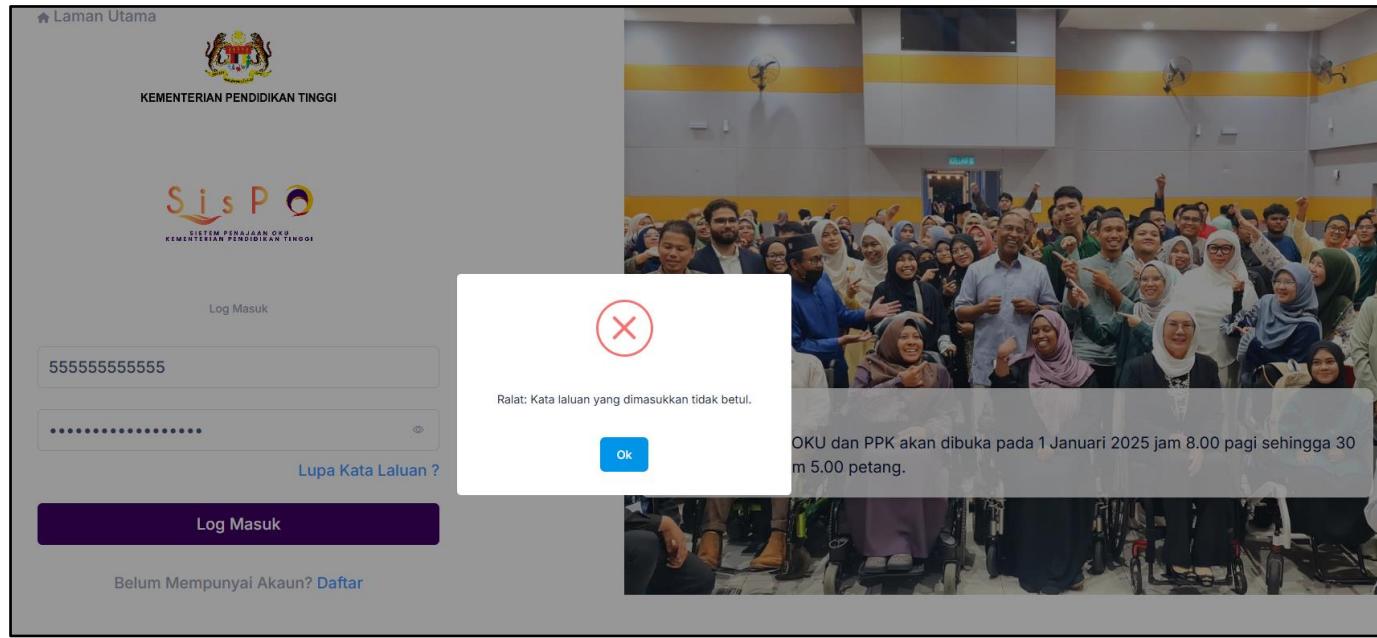
Lupa Kata Laluan ?

Log Masuk

Belum Mempunyai Akaun? [Daftar](#)



g. Mesej ralat berikut akan dipaparkan sekiranya pengguna belum lagi didaftarkan sebagai pengguna sistem.



h. Bagi log masuk yang berjaya, sistem akan paparkan **Laman Utama bagi Pentadbir Sistem**.

i. Paparan di sebelah kiri merupakan aktiviti utama yang boleh dilaksanakan oleh Pentadbir Sistem.

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

## 1.2 Log Keluar

a. Untuk log keluar daripada sistem, halakan kursor tetikus pada nama pengguna di menu atas sebelah kanan. Senarai pilihan akan dipaparkan.

b. Klik **Log Keluar**.

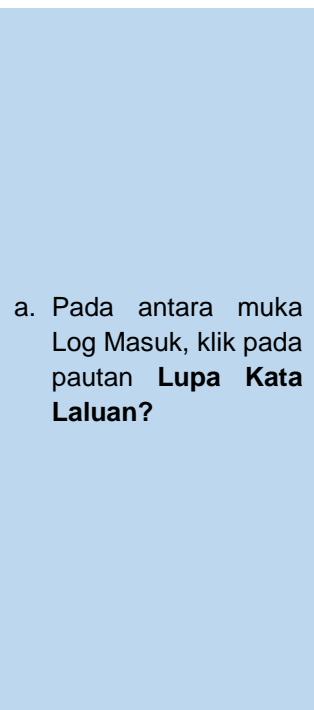
The screenshot shows the 'Laman Utama' (Home Page) of the SisPo system. On the left is a dark sidebar with the 'SisPo' logo and several menu items: Laman Utama, PENTADBIR SISTEM (Daftar Pengguna, Semakan API, Set Tarikh Iklan, Selenggara Had Maksima Tuntutan, Kemaskini Alamat Kementerian, Kemaskini Kod Institusi), PELAPORAN (Keseluruhan, Permohonan (Statistik, Tuntutan), and Tuntutan). The main content area displays 'Jumlah Pengguna' with four categories: Penyelaras BKOKU IPT (55), Penyelaras PPK IPT (2), Sekretariat KPT (9), and Pengawal Atasan KPT (3). In the top right corner, there is a user profile box for 'PENTADBIR DEMO' (syafiqahsahak33@gmail.com) with options to 'Tukar Kata Laluan' and 'Log Keluar'. The 'Log Keluar' button is highlighted with an orange rectangle.

- c. Sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk** selepas pengguna log keluar dari sistem.

The image shows a screenshot of the SisPo (SISTEM PENAJAAN OU) login page. At the top, there is a link to 'Laman Utama' and the Malaysian coat of arms logo. Below it is the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. The main heading is 'SisPo' with the subtitle 'SISTEM PENAJAAN OU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. There is a 'Log Masuk' button. Below the buttons are input fields for 'Masukkan No. Kad Pengenalan' and 'Masukkan Kata Laluan'. A 'Lupa Kata Laluan ?' link is also present. At the bottom, there is a 'Log Masuk' button and a link 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar'. To the right of the screenshot is a photograph of a large group of people, mostly young adults, smiling and posing together in what appears to be a hall or auditorium.

### 1.3 Lupa Kata Laluan

Sekiranya pengguna terlupa kata laluan yang digunakan untuk tujuan log masuk, pengguna boleh melakukan penetapan semula kata laluan melalui kaedah berikut:



The screenshot shows the SisPo (Sistem Pengajian Online Kementerian Pendidikan Tinggi) login page. At the top, there is a logo of the Malaysian coat of arms and the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. Below that is the SisPo logo with the text 'SISTEM PENGAJIAN ONLINE KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. The main form has fields for 'Masukkan No. Kad Pengenalan' and 'Masukkan Kata Laluan'. A blue link 'Lupa Kata Laluan ?' is highlighted with an orange rectangle. Below the form is a purple 'Log Masuk' button. At the bottom, it says 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar'.

A photograph of a group of people, mostly young adults, smiling and posing together indoors. They are dressed in various attire, including traditional Malay clothing like batik and kebaya. In the foreground, a white overlay box contains the word 'Hebahan' and a bulleted list of information about application deadlines.

**Hebahan**

- Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.

- b. Sistem akan memaparkan antara muka **Lupa Kata Laluan**. Masukkan **Nombor Kad Pengenalan** yang telah didaftarkan di SisPO dan klik **Hantar** untuk set semula kata laluan.

**Lupa Kata Laluan ?**

Masukkan No. Kad Pengenalan anda untuk menetapkan semula kata laluan.

Masukkan No. Kad Pengenalan

Hantar Batal

**Hebahan**

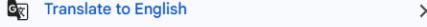
- Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.

c. Semak emel untuk mendapatkan pautan bagi set semula kata laluan. Klik pautan **Set Semula Kata Laluan**.

LUPA KATA LALUAN Inbox x

 SisPO <bkoku@mohe.gov.my>  
to me ▾

19:07 (0 minutes ago) ⋮



**TUKAR KATA LALUAN PENDAFTARAN SISTEM PENAJAAN OKU (SisPO)**

Assalamualaikum WBT & Salam Sejahtera,

Tuan/Puan,

Permohonan lupa kata laluan telah diterima.

Set semula kata laluan anda dengan mengklik pautan berikut: [Set Semula Kata Laluan](#)

Jika anda tidak meminta set semula kata laluan, tiada tindakan lanjut diperlukan.

Sekian, terima kasih.

d. Sistem akan memaparkan antara muka **Kata Laluan Baru**.

e. Masukkan kata laluan baharu beserta pengesahan kata laluan dan klik **Hantar**.

*Nota: Pastikan panjang kata laluan adalah sekurang-kurangnya 12 aksara dan terdiri daripada kombinasi huruf, nombor, dan simbol.*

**Kata Laluan Baru**

Masukkan kata laluan baru anda.

Kata Laluan

Gunakan 12 atau lebih aksara dengan gabungan huruf, nombor, & simbol.

Pengesahan Katalaluan

Gunakan 12 atau lebih aksara dengan gabungan huruf, nombor, & simbol.

**Hantar** **Batal**



#### Hebahan

- Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.

f. Sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk** berserta mesej yang menyatakan bahawa kata laluan telah **berjaya** diset semula.

The screenshot shows the SisPo (SISTEM PERAJAAN OKU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI) login page. At the top, there are links for 'Laman Utama' and the Malaysian coat of arms. Below that is the KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI logo. The main area has a heading 'Log Masuk'. A green box contains the message: 'Set semula kata laluan berjaya. Anda kini boleh log masuk dengan kata laluan baru anda.' Below this is a red-outlined input field labeled 'Masukkan No. Kad Pengenalan'. Further down are fields for 'Masukkan Kata Laluan' and 'Lupa Kata Laluan ?'. A purple button labeled 'Log Masuk' is at the bottom. At the very bottom, a link says 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar'. To the right of the login form is a sidebar with a blue header 'Hebahan' containing the following text: 'Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.'



## 1.4 Set Semula Kata Laluan

a. Halakan kursor tetikus pada nama di menu atas bahagian kanan. Senarai pilihan akan dipaparkan.

b. Klik Tukar Kata Laluan.

The screenshot shows the SisPo system's main dashboard. On the left is a sidebar with a dark purple background containing various menu items. At the top right, there is a user profile box for 'PENTADBIR DEMO' with a purple background. Below the profile, there is a link labeled 'Tukar Kata Laluan' (Change Password) which is also highlighted with a red box. The main content area displays four cards with statistics: 'Penyelaras BKOKU IPT' (55), 'Penyelaras PPK IPT' (2), 'Sekretariat KPT' (9), and 'Pengawal Atasan KPT' (3). The entire dashboard has a light purple header bar.

c. Sistem akan memaparkan halaman **Tukar Kata Laluan**.

d. Masukkan kata laluan lama dan kata laluan baru dan masukkan sekali lagi kata laluan baru di ruang **Pengesahan Kata Laluan**.

e. Klik butang **Simpan** untuk meneruskan proses tukar kata laluan.

The screenshot shows the SisP application interface. On the left is a dark sidebar with navigation links: Laman Utama, PENTADBIR SISTEM (Daftar Pengguna, Semakan API, Set Tarikh Iklan, Selenggara Had Maksima Tuntutan, Kemaskini Alamat Kementerian, Kemaskini Kod Institusi), PELAPORAN (Keseluruhan, Permohonan (Statistik, Tuntutan)). The main area has a purple header with 'PENTADBIR DEMO'. It displays a 'Profil' section with a placeholder profile picture, name 'PENTADBIR DEMO', and email 'wansyafiqahsahak@gmail.com'. To the right is a 'Tukar Kata Laluan' (Change Password) form, which is highlighted with an orange rectangle. The form fields are: 'Kata Laluan Lama \*' (Current Password), 'Kata Laluan Baru \*' (New Password), and 'Pengesahan Kata Laluan' (Confirmation). Below the confirmation field is a note: 'Gunakan 12 atau lebih aksara dengan gabungan huruf, nombor & simbol.' At the bottom of the page is a footer: 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

- f. Mesej ralat akan dipaparkan bagi keadaan berikut:
- Kata laluan lama tidak sah atau tidak tepat.
  - Kata laluan yang di ruang Kata Laluan Baru tidak sepadan dengan kata laluan di ruang
- Pengesahan Kata Laluan.

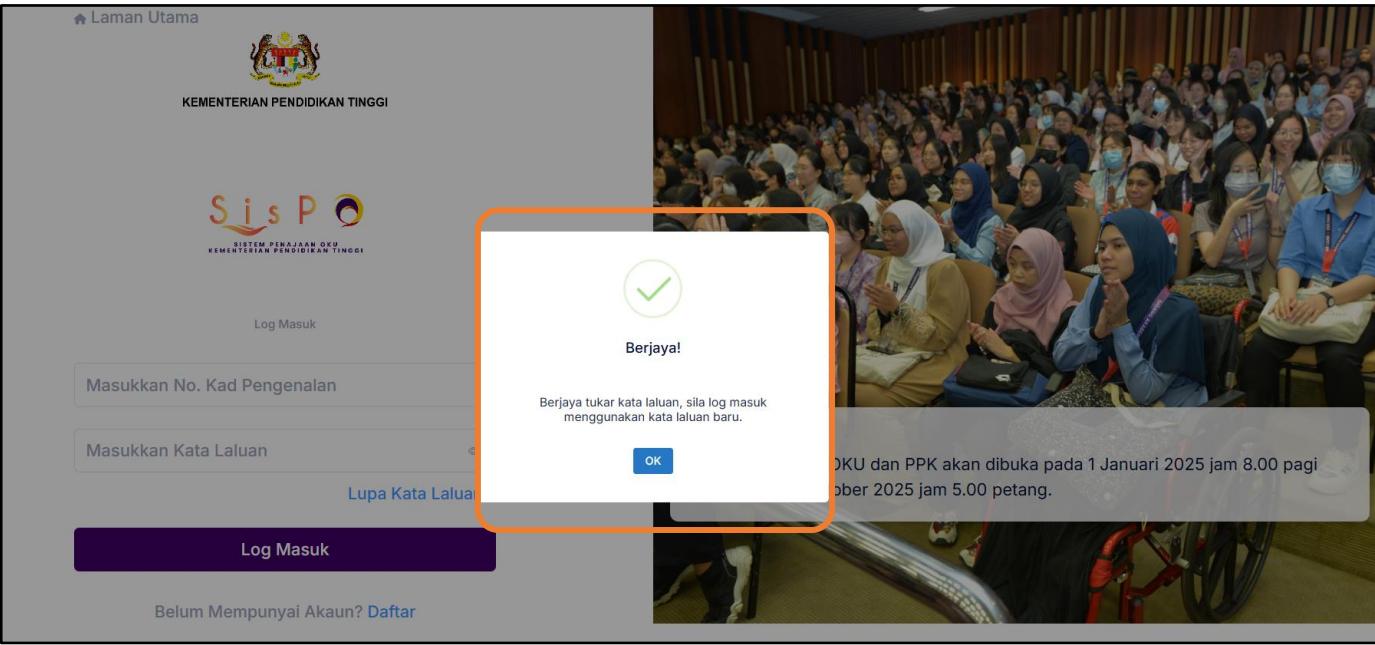
The screenshot shows the 'Tukar Kata Laluan' (Change Password) form. On the left, there is a sidebar with various system management links like Laman Utama, Daftar Pengguna, Semakan API, Set Tarikh Iklan, Selenggara Had Makisma Tuntutan, Kemaskini Alamat Kementerian, and Kemaskini Kod Institusi. Below that is a section for LAPORAN with links to Keseluruhan, Permohonan (including Statistik), and Tuntutan.

The main form has two tabs: 'Profil' (Profile) on the left and 'Tukar Kata Laluan' (Change Password) on the right. The 'Tukar Kata Laluan' tab is active and contains the following fields:

- Kata Laluan Lama \***: A field with a placeholder 'Katalaluan' and a note below it: "Gunakan 12 atau lebih aksara dengan gabungan huruf, nombor & simbol."
- Kata Laluan Baru \***: A field with a placeholder 'Katalaluan' and a note below it: "Gunakan 12 atau lebih aksara dengan gabungan huruf, nombor & simbol."
- Pengesahan Katalaluan**: A field where the user needs to re-enter the new password.

Below these fields are two buttons: 'Simpan' (Save) and 'Batal' (Cancel). At the bottom of the page, there is a footer note: "Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara".

g. Jika proses tukar kata laluan berjaya, sistem akan memaparkan antara muka Log Masuk dan mesej "Berjaya!". Pengguna boleh meneruskan untuk Log Masuk ke sistem menggunakan kata laluan baru.



## 1.5 Daftar Pengguna

- a. Klik **Daftar Pengguna** di menu kiri pada bahagian **PENTADBIR SISTEM**. Senarai pengguna yang telah didaftar, akan dipaparkan dalam bentuk jadual.
- b. Untuk menambah pengguna, klik butang **Tambah Pengguna**.
- c. Borang Tambah Pengguna akan dipaparkan.

Nama	No. Kad Pengenalan	Emel	Peranan	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Pentadbir Demo	5_____5	v_____@gmail.com	Pentadbir Sistem BKOKU	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Pegawai Demo	4_____4	f_____@gmail.com	Pegawai Atasan KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Sekretariat Demo	3_____3	f_____@gmail.com	Sekretariat KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	

- d. Isi maklumat pengguna dengan lengkap dan betul.
- e. Jika ingin membatalkan pendaftaran tersebut, klik butang **Batal**.
- f. Sebaliknya, jika ingin meneruskan pendaftaran, klik **Hantar**.

**Tambah Pengguna**

Nama

Emel

No. Kad Pengenalan

Peranan

Pilih

Nama Pusat Pengajian

Pilih

Nama Pusat Pengajian

Pilih

Batal Hantar

g. Jika proses pendaftaran berjaya, mesej akan dipaparkan dan emel notifikasi dihantar ke pengguna yang telah didaftar.

The screenshot shows the 'Tambah Pengguna' (Add User) dialog box from the SisP system. The message inside the box states: 'Emel notifikasi telah dihantar kepada SEKRETARIAT KPT.' (Email notification has been sent to SEKRETARIAT KPT). This message is highlighted with an orange rectangle. At the bottom of the dialog are 'Batal' (Cancel) and 'Hantar' (Send) buttons. In the background, the 'Daftar Pengguna' (User List) page is visible, showing a table with columns: Nama, Tarikh Daftar, Status, and Tindakan. There are two entries: 'Pegawai Demo' and 'Sekretariat Demo'. The status for both is 'Aktif' (Active).

- h. Pengguna yang telah didaftar akan menerima emel seperti berikut.

DAFTAR PENGGUNA SISTEM PENAJAAN OKU (SisPO) Inbox x

SisPO <bkoku@mohe.gov.my>  
to me ▾

19:36 (0 minutes ago) ☆ ☺ ← ⋮

**PENDAFTARAN AKAUN PENGGUNA SISTEM PENAJAAN OKU (SisPO)**

Assalamualaikum WBT & Salam Sejahtera,

Tuan/Puan,

Dimaklumkan bahawa pendaftaran akaun tuan/puan telah diterima. Maklumat untuk mendaftar masuk ke dalam Sistem Penajaan OKU (SisPO) adalah seperti berikut:

Nombor Kad Pengenalan : 333333333330

Alamat E-mel : [wansyafiqahsahak@gmail.com](mailto:wansyafiqahsahak@gmail.com)

Kata Laluan : e21c@2%^2e55

Sila klik [disini](#) untuk mengaktifkan akaun anda

Jika mempunyai sebarang pertanyaan, sila hubungi *hotline* BKOKU di talian 03-8888 1616 atau e-mel ke [bkoku@mohe.gov.my](mailto:bkoku@mohe.gov.my).

Untuk maklumat lanjut, sila layari <https://biasiswa.mohe.gov.my/>

**Daftar Pengguna**  
Laman Utama - Daftar Pengguna

Papar 10 rekod

Carian:

Nama	No. Kad Pengenalan	Emel	Peranan	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Pentadbir Demo	5_____5	v_____@gmail.com	Pentadbir Sistem BKOKU	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Pegawai Demo	4_____4	f_____@gmail.com	Pegawai Atasan KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Sekretariat Demo	3_____3	t_____@gmail.com	Sekretariat KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	

Paparan dari 71 hingga 73 dari 73 rekod

Sebelum 1 ... 4 5 6 7 8 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

j. Ubah maklumat yang dikehendaki dan klik butang **Simpan**.

Kemaskini Maklumat

Nama  
SEKRETARIAT KPT

Emel  
wansyafiqahsahak@gmail.com

No. Kad Pengenalan  
333333333330

Peranan  
SEKRETARIAT KPT

Jawatan  
PEGAWAI

Status  
AKTIF

Simpan

	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
PPT	04/11/2024 07:36:43pm	Aktif	
PPT	28/08/2024 03:23:50pm	Aktif	
PPT	14/08/2024 10:37:58am	Aktif	
PPT	29/07/2024 02:25:34pm	Aktif	
PPT	21/12/2023 05:42:33pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 06:26:04pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 06:05:22pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 05:59:39pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 05:58:16pm	Aktif	
PPT	06/08/2023	Aktif	

## 1.6 Selenggara Akses Pengguna

- a. Sila klik **Daftar Pengguna** di menu kiri pada bahagian **PENTADBIR SISTEM**. Senarai pengguna yang telah didaftar, dipaparkan dalam bentuk jadual.
- b. Klik ikon pensel di dalam jadual pada bahagian **Tindakan** untuk pengguna yang ingin diselenggara.

Screenshot of the SisPo system showing the User List page. The sidebar on the left has a purple background with white text. It includes links for Laman Utama, PENTADBIR SISTEM (with Daftar Pengguna highlighted by an orange box), SEMAKAN API, Set Tarikh Iklan, Selenggara Had Maksima Tuntutan, Kemaskini Alamat Kementerian, Kemaskini Kod Institusi, PELAPORAN (with Keseluruhan, Permohonan, Statistik, and Tuntutan), and a footer note about the system's copyright. The main content area has a light blue background. It shows a table titled 'Daftar Pengguna' with columns: Nama, No. Kad Pengenalan, Emel, Peranan, Tarikh Daftar, Status, and Tindakan. Three rows of data are shown for 'Pentadbir Demo', 'Pegawai Demo', and 'Sekretariat Demo'. The 'Tindakan' column contains edit and delete icons. A search bar and a 'Tambah Pengguna' button are at the top right. The bottom of the page shows a navigation bar with numbers 1 through 8, where '8' is highlighted in blue, and a note about the system's copyright.

Nama	No. Kad Pengenalan	Emel	Peranan	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Pentadbir Demo	5_____5	v_____@gmail.com	Pentadbir Sistem BKOKU	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Pegawai Demo	4_____4	f_____@gmail.com	Pegawai Atasan KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Sekretariat Demo	3_____3	t_____@gmail.com	Sekretariat KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	

- c. Borang Kemaskini Maklumat akan dipaparkan.
- d. Ubah Peranan dengan memilih peranan baharu yang dikehendaki dan klik butang **Simpan**.

**Kemaskini Maklumat**

	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
PPT	04/11/2024 07:36:43pm	Aktif	
PPT	28/08/2024 03:23:50pm	Aktif	
PPT	14/08/2024 10:37:58am	Aktif	
PPT	29/07/2024 02:25:34pm	Aktif	
PPT	21/12/2023 05:42:33pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 06:26:04pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 06:05:22pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 05:59:39pm	Aktif	
PPT	07/12/2023 05:58:16pm	Aktif	
PPT	06/08/2023 04:59:51pm	Inaktif	

## 1.7 Kemaskini Alamat Kementerian

a. Klik Kemaskini Alamat Kementerian di menu kiri pada bahagian PENTADBIR SISTEM.

Kemaskini Alamat Kementerian

Nama Kementerian (Bm)	Nama Kementerian (Bi)	
Kementerian Pendidikan Tinggi	Ministry of Higher Education	
Nama Bahagian (Bm)	Nama Bahagian (Bi)	
Bahagian Biasiswa	Scholarship Division	
Alamat1	Alamat2	
Aras 2, No. 2, Menara 2,	Jalan P5/6, Presint 5	
Poskod	Negeri	Negara
62200	Putrajaya	Malaysia
Tel	Hotline	Faks
03-8870 6000	03-8888 1616	03-8870 6839

**PENTADBIR DEMO**

**Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara**

b. Sistem akan paparkan antara muka Kemaskini Alamat Kementerian.

c. Klik pada ruangan yang ingin dikemaskini dan lakukan kemaskini pada maklumat yang berkenaan.

d. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat yang telah dikemaskini.

Kemaskini Alamat Kementerian

Nama Kementerian (Bm)	Nama Kementerian (Bi)	
Kementerian Pendidikan Tinggi	Ministry of Higher Education	
Nama Bahagian (Bm)	Nama Bahagian (Bi)	
Bahagian Biasiswa	Scholarship Division	
Alamat1	Alamat2	
Aras 2, No. 2, Menara 2,	Jalan P5/6, Presint 5	
Poskod	Negeri	Negara
62200	Putrajaya	Malaysia
Tel	Hotline	Faks
03-8870 6000	03-8888 1616	03-8870 6839

Simpan

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

## 1.8 Set Tarikh Iklan

- a. Klik **Set Tarikh Iklan** di menu kiri pada bahagian **PENTADBIR SISTEM** dan pengguna akan dibawa ke antara muka Set Tarikh Iklan.
- b. Masukkan maklumat tarikh dan catatan untuk tujuan pengiklanan.

The screenshot shows the 'Set Tarikh Iklan' (Set Advertising Dates) page. On the left, there's a sidebar with various administrative links like 'Laman Utama', 'PENTADBIR SISTEM' (which has 'Set Tarikh Iklan' highlighted with a red box), 'PELAPORAN', and 'Tuntutan'. The main content area has two date input fields: 'Tarikh Mula' (Start Date) and 'Masa Mula' (Start Time), and 'Tarikh Tamat' (End Date) and 'Masa Tamat' (End Time). Below these is a 'Catatan' (Notes) section with a rich text editor toolbar. At the bottom right is a 'Simpan' (Save) button and a summary table:

Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Catatan	Tarikh Kemaskini
2025-01-01	2025-10-30	<ul style="list-style-type: none"><li>Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.</li></ul>	09/02/2024 11:18:55am

c. Setelah selesai, klik butang **Simpan** dan catatan sedia untuk diiklankan.

d. Pengguna juga boleh melihat semula catatan yang telah dibuat pada bahagian bawah catatan.

Nota: Iklan akan dipaparkan mengikut catatan yang dibuat oleh pengguna.

SisP  
SISTEM PENGETAHUAN DAN PENGETAHUAN

PENTADBIR DEMO

Laman Utama

PENTADBIR SISTEM

- Daftar Pengguna
- Semakan API
- Set Tarikh Iklan
- Selenggara Had Maksima Tuntutan
- Kemaskini Alamat Kementerian
- Kemaskini Kod Institusi

PELAPORAN

- Keseluruhan
- Permohonan
  - Statistik
- Tuntutan

Set Tarikh Iklan

Tarikh Mula dd/mm/yyyy Masa Mula --::-- ::--

Tarikh Tamat dd/mm/yyyy Masa Tamat --::-- ::--

Catatan

File Edit View Insert Format

Simpan

Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Catatan	Tarikh Kemaskini
2025-01-01	2025-10-30	<ul style="list-style-type: none"><li>Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.</li></ul>	09/02/2024 11:18:55am

## 1.9 Selenggara Had Maksima Tuntutan

- a. Klik **Selenggara Had Maksima Tuntutan** di menu kiri pada bahagian **PENTADBIR SISTEM** dan sistem akan memaparkan Selenggara Had Maksima Tuntutan.

The screenshot shows the SisPo system interface. On the left, there is a dark sidebar with various menu items. The item 'Selenggara Had Maksima Tuntutan' is highlighted with an orange rectangle. The main content area has a light purple header bar with the text 'PENTADBIR DEMO'. Below the header, the title 'Selenggara Had Maksima Tuntutan' is displayed. There are three dropdown menus: 'Program' (set to 'Pilih'), 'Jenis' (set to 'Pilih'), and 'Semester' (set to 'Pilih'). To the right of these dropdowns is a 'Jumlah' input field. A blue 'Simpan' button is located below the dropdowns. At the bottom of the form is a table with columns: Program, Jenis, Semester, Jumlah, and Tarikh Kemaskini. The table contains six rows of data. A note at the bottom of the table says 'Double click row untuk kemaskini had maksima'. The footer of the page includes the text 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

Program	Jenis	Semester	Jumlah	Tarikh Kemaskini
BKOKU	Yuran		RM 6200	23/03/2024
BKOKU	Wang Saku		RM 400	09/02/2024
PPK	Wang Saku	1	RM 4260	23/03/2024
PPK	Wang Saku	2	RM 3960	23/03/2024
PPK	Wang Saku	3	RM 3960	23/03/2024
PPK	Wang Saku	4	RM 3960	23/03/2024

b. Masukkan maklumat yang diminta dan klik butang **Simpan**. Maklumat tuntutan akan dikemaskini dan akan dipaparkan pada jadual.

c. Contoh di sebelah telah menunjukkan had maksima tuntutan yuran telah berubah dari RM 5,000 ke RM 6,200.

d. Pengguna juga boleh menyemak tarikh kemaskini terhadap jenis had maksima tuntutan yang telah dilakukan.

Selenggara Had Maksima Tuntutan

Program	Jenis	Semester	Jumlah	Tarikh Kemaskini
BKOKU	Yuran		RM 6200	23/03/2024
BKOKU	Wang Saku		RM 400	23/03/2024
PPK	Wang Saku	1	RM 4260	23/03/2024
PPK	Wang Saku	2	RM 3960	23/03/2024
PPK	Wang Saku	3	RM 3960	23/03/2024
PPK	Wang Saku	4	RM 3960	23/03/2024

Double click row untuk kemaskini had maksima

## 1.10 Semakan API

- a. Klik **Semakan API** di menu kiri pada bahagian **PENTADBIR SISTEM** dan sistem akan memaparkan Status Sambungan API bagi ketiga-tiga sistem yang diintegrasikan dengan SisPO.
- b. Pengguna boleh melihat status sambungan API bagi sistem SMOKU, MQA dan ESP di halaman ini.

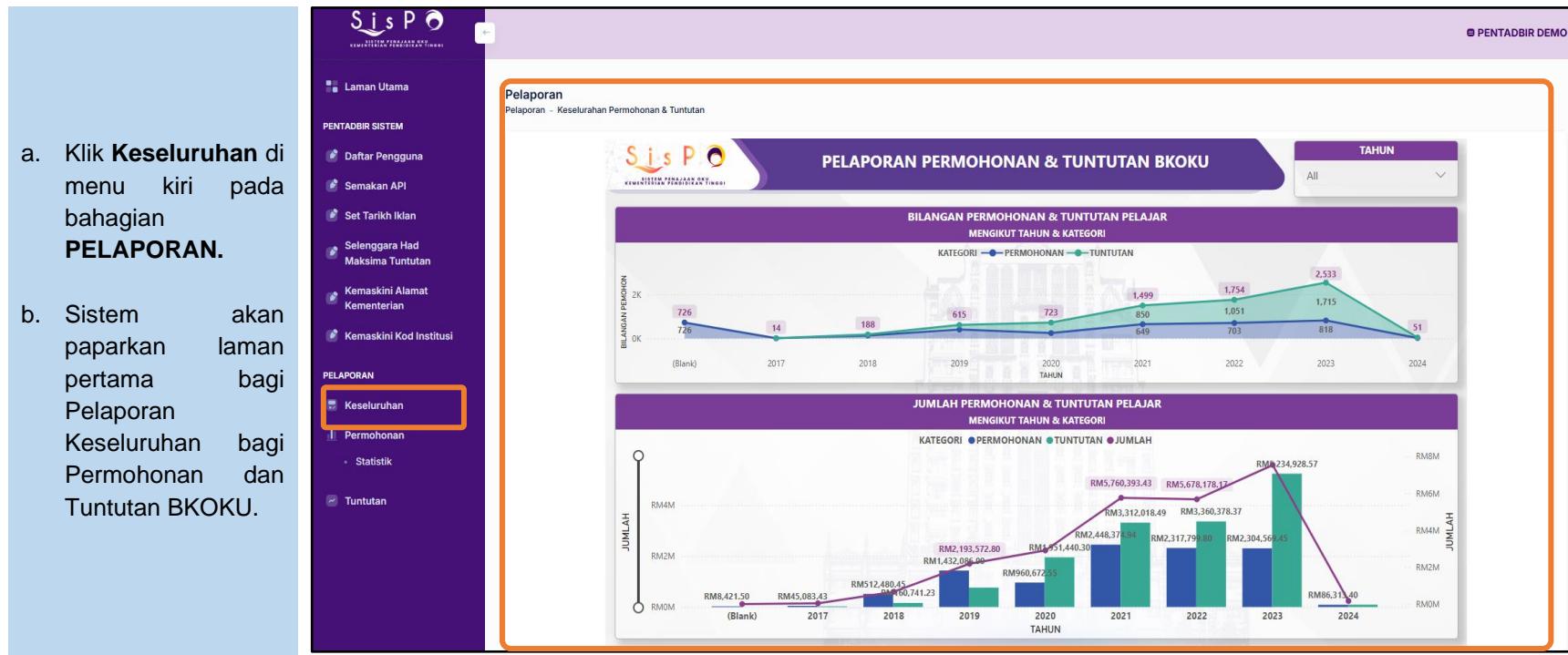
The screenshot shows the SisPO application interface. On the left, there is a sidebar with the SisPO logo at the top, followed by several menu items under 'PENTADBIR SISTEM': Laman Utama, Daftar Pengguna, **Semakan API** (which is highlighted with a red box), Set Tarikh Iklan, Selenggara Had Maksima Tuntutan, Kemaskini Alamat Kementerian, and Kemaskini Kod Institusi. Below this is a section titled 'PELAPORAN' with two items: Permohonan and Tuntutan. The main content area is titled 'Status Sambungan API'. It contains a table with three rows:

API	Status
SMOKU	Berjaya: Sambungan API SMOKU berjaya
MQA	Berjaya: Sambungan API MQA berjaya
ESP	Berjaya: Sambungan API ESP berjaya

A red box highlights the entire table area.

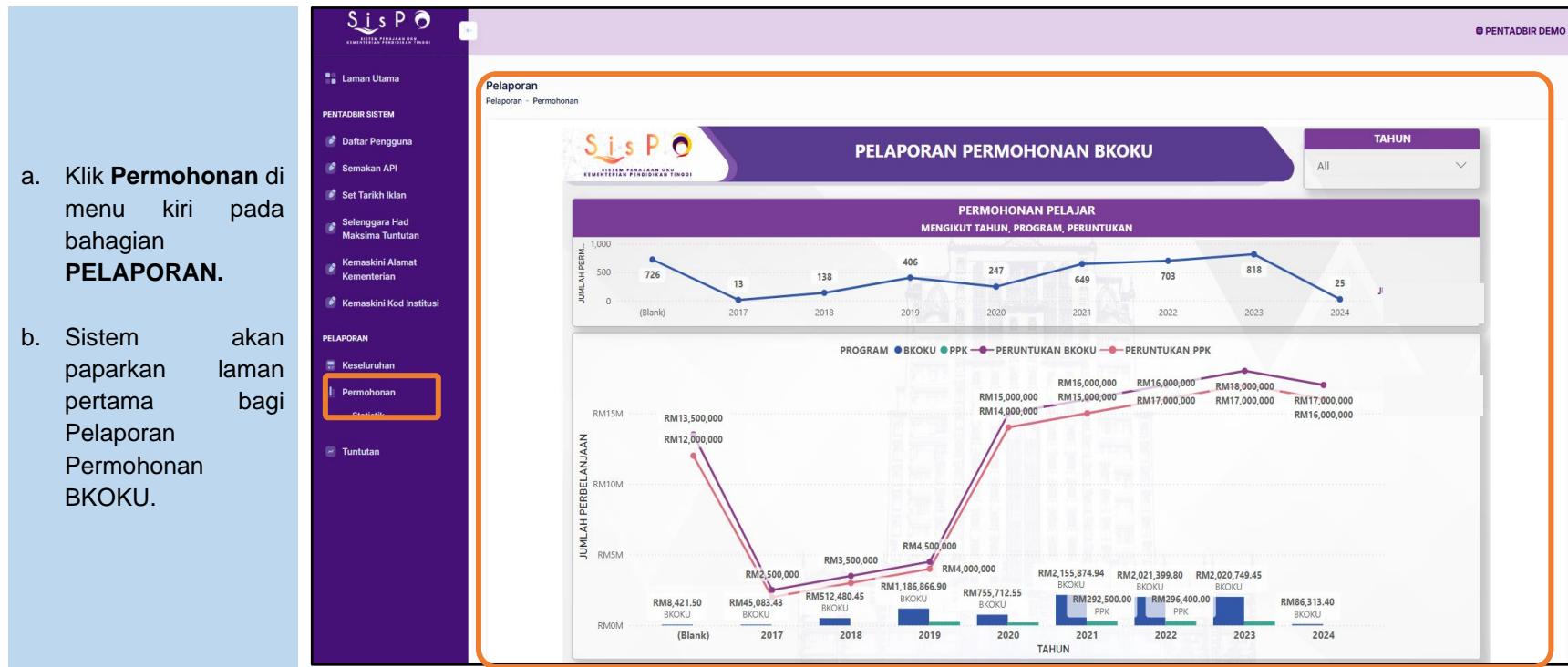
## 1.11 Pelaporan: Keseluruhan

- Klik **Keseluruhan** di menu kiri pada bahagian **PELAPORAN**.
- Sistem akan paparkan laman pertama bagi Pelaporan Keseluruhan bagi Permohonan dan Tuntutan BKOKU.



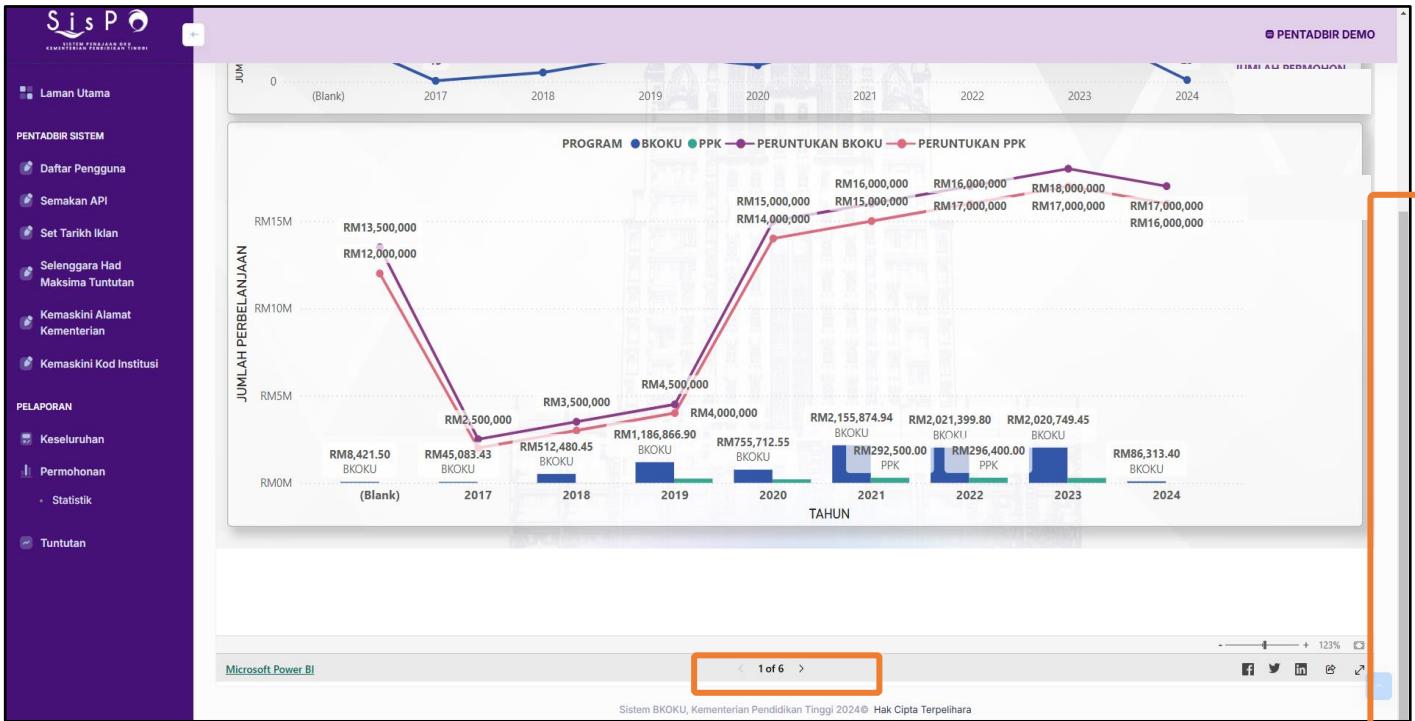
## 1.12 Pelaporan: Permohonan

- Klik **Permohonan** di menu kiri pada bahagian **PELAPORAN**.
- Sistem akan paparkan laman pertama bagi Pelaporan Permohonan BKOKU.

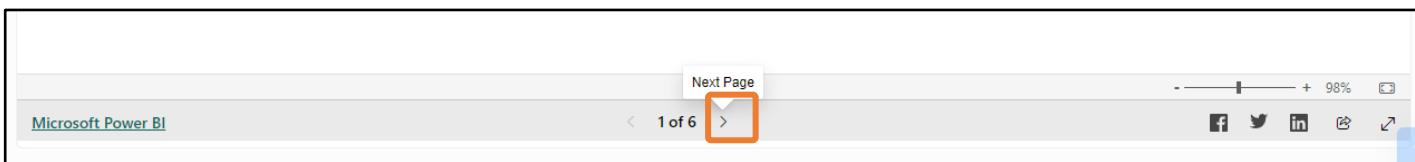


c. Untuk melihat bilangan halaman keseluruhan bagi Pelaporan Permohonan, klik pada bar tatal (scroll bar) di sebelah kanan tetingkap dan gerakkan ke arah bawah.

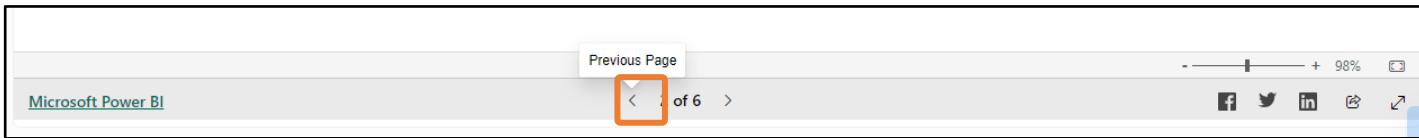
d. Bilangan laman keseluruhan akan kelihatan di bahagian bawah laporan. Paparan di sebelah menunjukkan terdapat 6 halaman bagi Pelaporan Permohonan.



e. Untuk ke halaman seterusnya, klik pada simbol >.



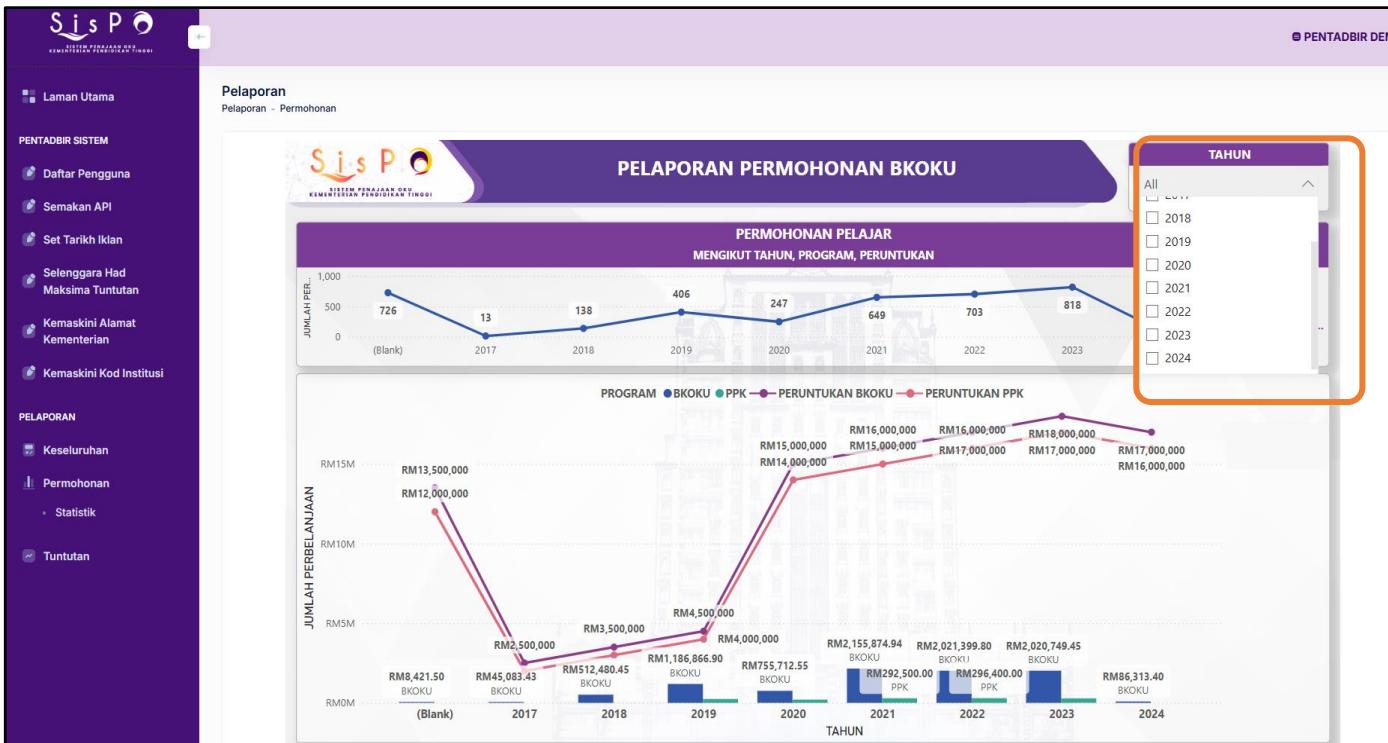
- f. Untuk ke halaman terdahulu, klik pada simbol <



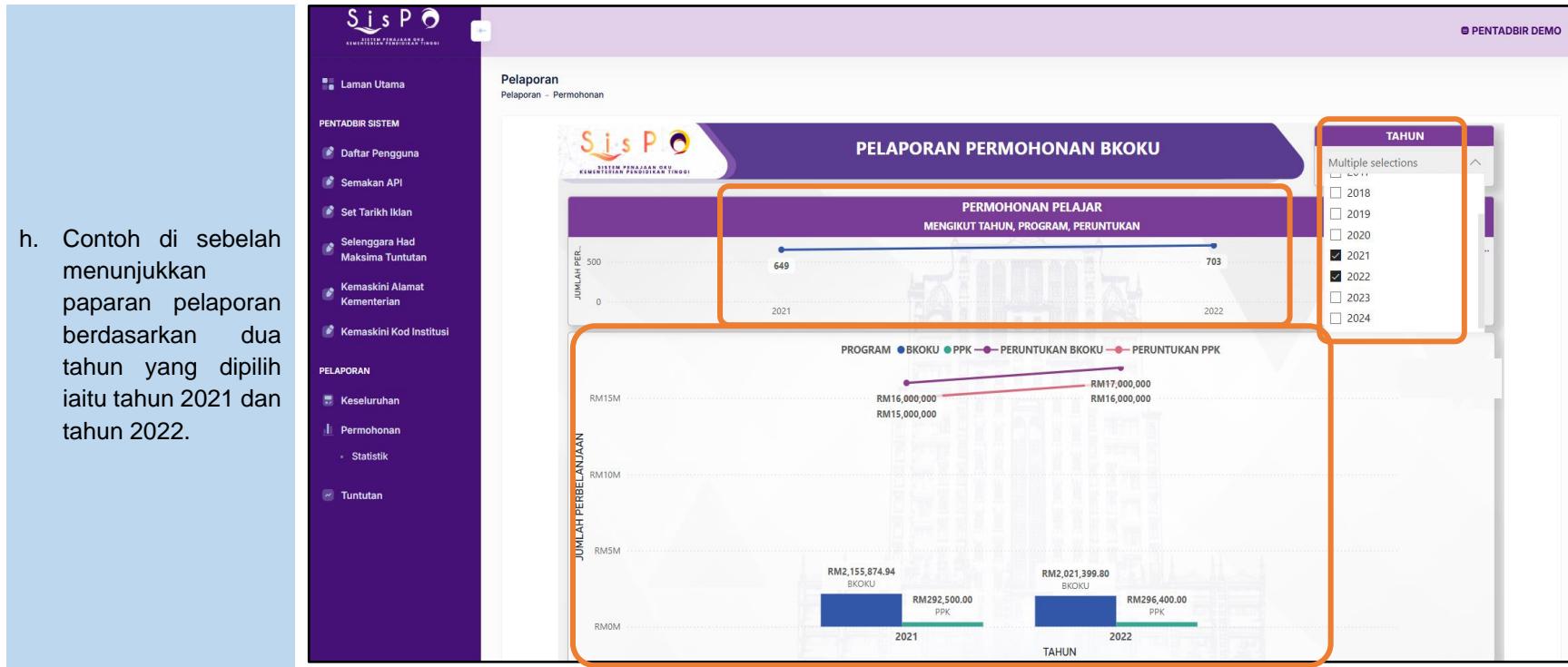
- g. Untuk melakukan saringan (filter) terhadap data mengikut tahun, klik pada kotak **TAHUN** dan pilih tahun yang dikehendaki.

Pengguna boleh memilih lebih daripada satu tahun (sekiranya perlu).

**Nota:** Kemudahan saringan (filter) disediakan di kesemua halaman dan tidak terhad kepada saringan berdasarkan tahun Sahaja.

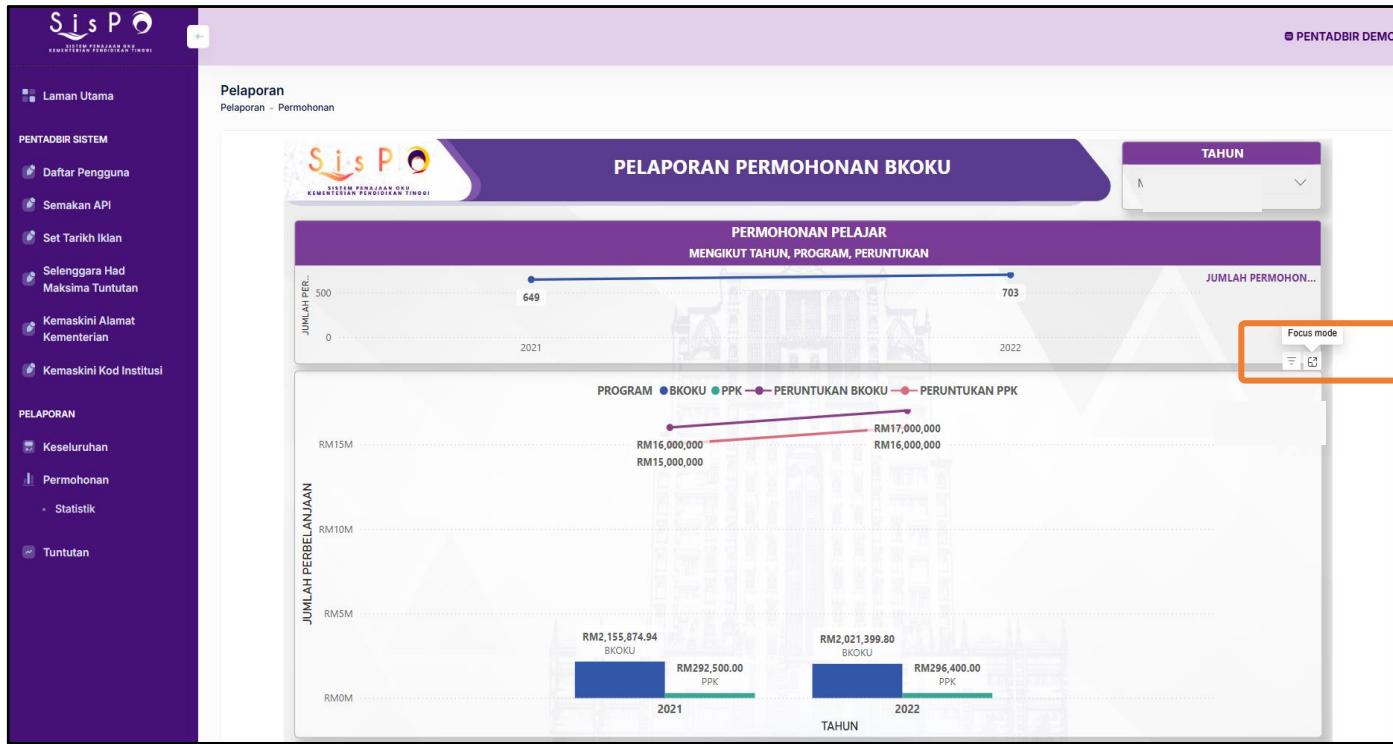


- h. Contoh di sebelah menunjukkan paparan pelaporan berdasarkan dua tahun yang dipilih iaitu tahun 2021 dan tahun 2022.

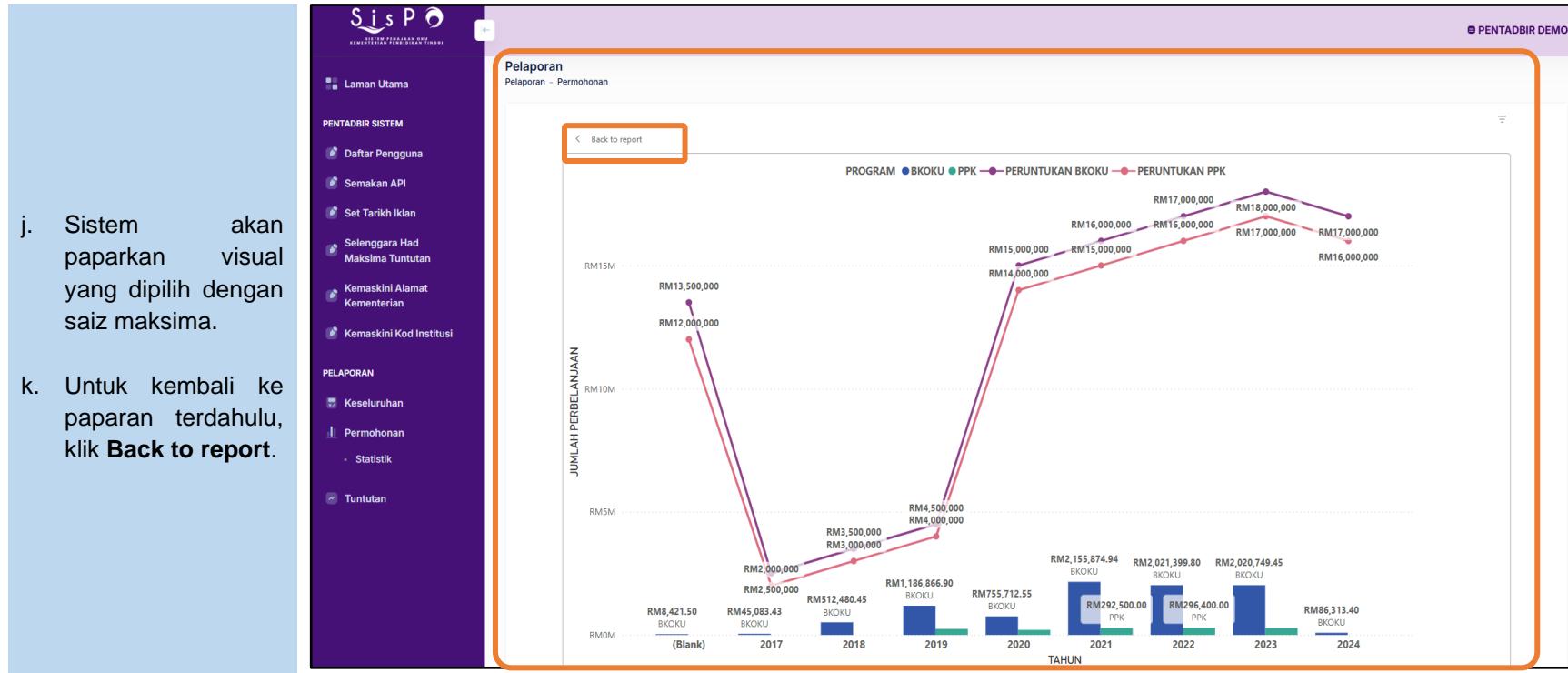


i. Untuk membesarkan saiz paparan bagi visual, halakan anak panah tetikus ke penjuru atas sebelah kanan visual. Kemudian, klik pada ikon **Focus mode**.

**Nota:** Kemudahan membesarkan saiz paparan visual tersedia pada kesemua visual laporan.



- j. Sistem akan paparkan visual yang dipilih dengan saiz maksima.
- k. Untuk kembali ke paparan terdahulu, klik **Back to report**.



- I. Klik **Statistik** di menu kiri pada bahagian **PELAPORAN > Permohonan.**
- m. Sistem akan paparkan laman pertama bagi Pelaporan Permohonan BKOKU dalam bentuk jadual.

**Statistik**  
Statistik - Permohonan

**PELAPORAN PERMOHONAN BKOKU**

**DATA PENERIMA MENGIKUT PERINGKAT PENGAJIAN**

PERINGKAT PENGAJIAN	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	JUMLAH	
DIPLOMA LEPASAN IJAZAH	7				1		6	11	11	36	
PHD	18		3	4	11	2	21	7	8	80	
SARJANA	56	2	2	6	16	11	52	41	39	248	
SIJIL ASAS / SIJIL	61			1	98	82	112	207	270	834	
DIPLOMA	137		3	21	70	52	158	188	204	943	
SARJANA MUDA	189	1	6	106	211	97	303	254	265	152	
<b>JUMLAH</b>	<b>468</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>138</b>	<b>406</b>	<b>245</b>	<b>646</b>	<b>703</b>	<b>797</b>	<b>305</b>	<b>3725</b>

**DATA PENERIMA MENGIKUT MENGIKUT KAUM**

KAUM UTAMA	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	JUMLAH	
CINA	70	3	22	55	21	84	70	89	33	447	
INDIA	24	1	3	18	12	36	36	31	11	172	
LAIN-LAIN	39		8	21	19	46	44	49	10	236	
MELAYU	335	2	11	105	312	193	480	553	628	2870	
<b>JUMLAH</b>	<b>468</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>138</b>	<b>406</b>	<b>245</b>	<b>646</b>	<b>703</b>	<b>797</b>	<b>305</b>	<b>3725</b>

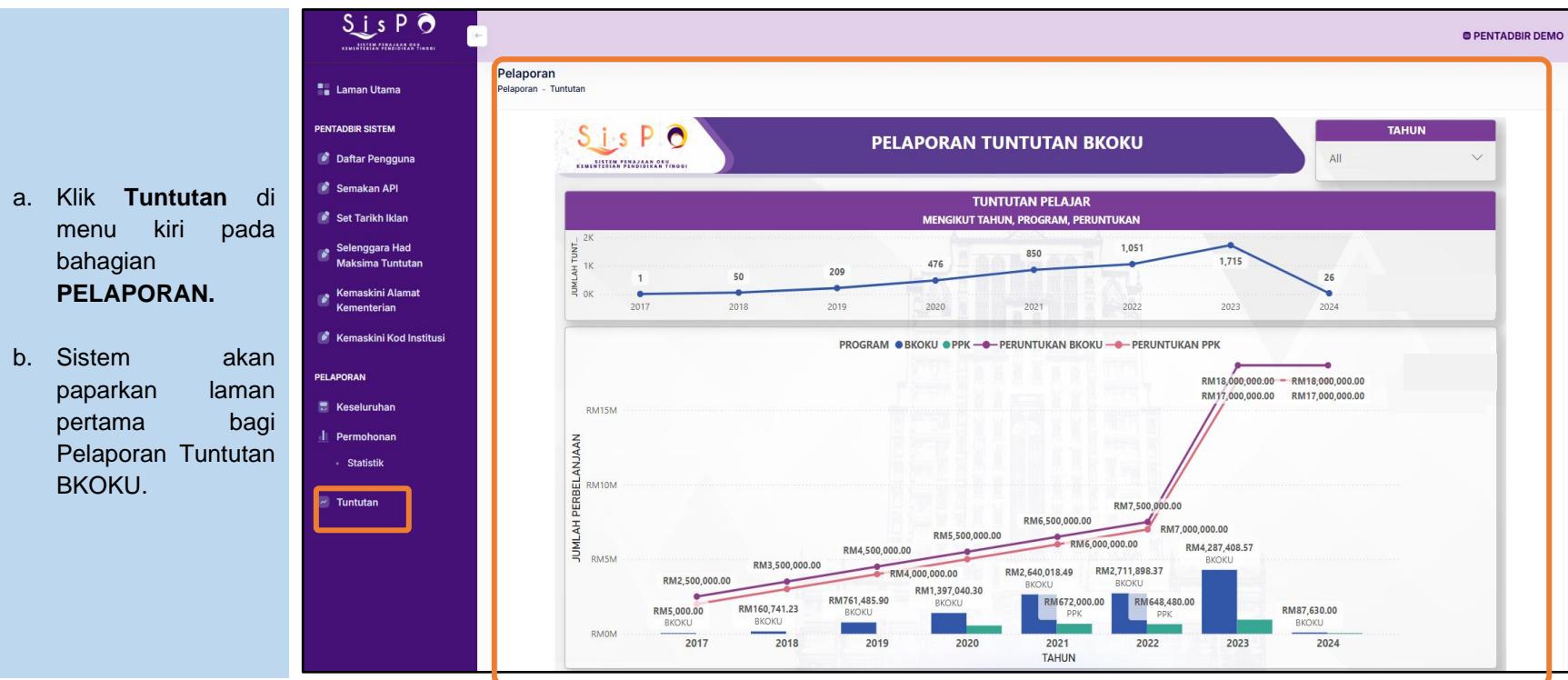
**RM10,115,802.42**  
**JUMLAH PERMOHONAN**  
**3,725**  
**BILANGAN PERMOHONAN**  
**2,106**    **1,619**

**TAHUN**  
All

**PROGRAM**  
All

**PERINGKAT PENGAJIAN**  
All

## 1.13 Pelaporan: Tuntutan



Nota: Ciri-ciri dan langkah-langkah selanjutnya bagi penggunaan **Pelaporan Tuntutan** adalah sama seperti penggunaan **Pelaporan Permohonan**.