

KANDUNGAN

1.	ARAHAH PENGGUNAAN SISTEM	1
1.1	Log Masuk	1
1.2	Log Keluar	4
1.3	Lupa Kata Laluan.....	6
1.4	Set Semula Kata Laluan.....	11
1.5	Daftar	15
1.6	Semak Status OKU	24
1.7	Kemuka Permohonan Baru.....	27
1.8	Kemaskini Permohonan.....	35
1.9	Batal Permohonan	38
1.10	Padam Permohonan	40
1.11	Lihat Sejarah Permohonan	41
1.12	Perbaharui Permohonan.....	42
1.13	Kemaskini Keputusan Peperiksaan	47
1.14	Kemuka Tuntutan	48
1.15	Kemaskini Tuntutan	51
1.16	Batal Tuntutan	55

1.17	Padam Tuntutan	57
1.18	Lihat Sejarah Tuntutan.....	58
1.19	Muat Turun Surat Tawaran.....	59
1.20	Kemaskini Profil Pelajar	61
1.21	Kemaskini Maklumat Akademik	63

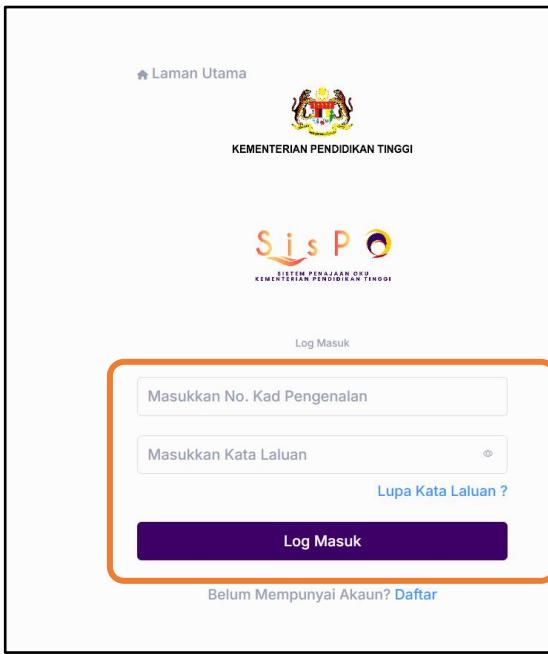
1. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM

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

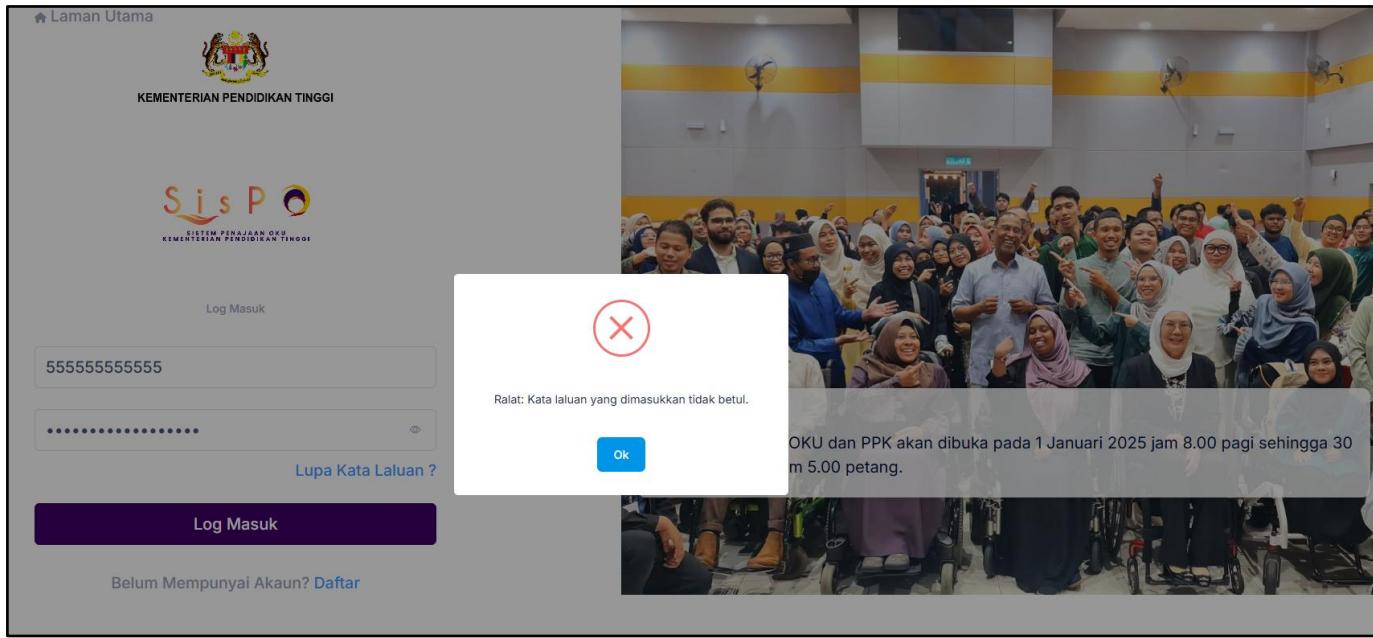
1.1 Log Masuk

Berikut merupakan antara muka log masuk ke Sistem Penajaan Orang Kurang Upaya (SisPO).

a. Untuk log masuk, taipkan nombor kad pengenalan dan kata laluan yang betul. Kemudian, klik butang **Log Masuk**.



b. Mesej ralat berikut akan dipaparkan sekira pengguna belum lagi didaftarkan sebagai pengguna sistem.



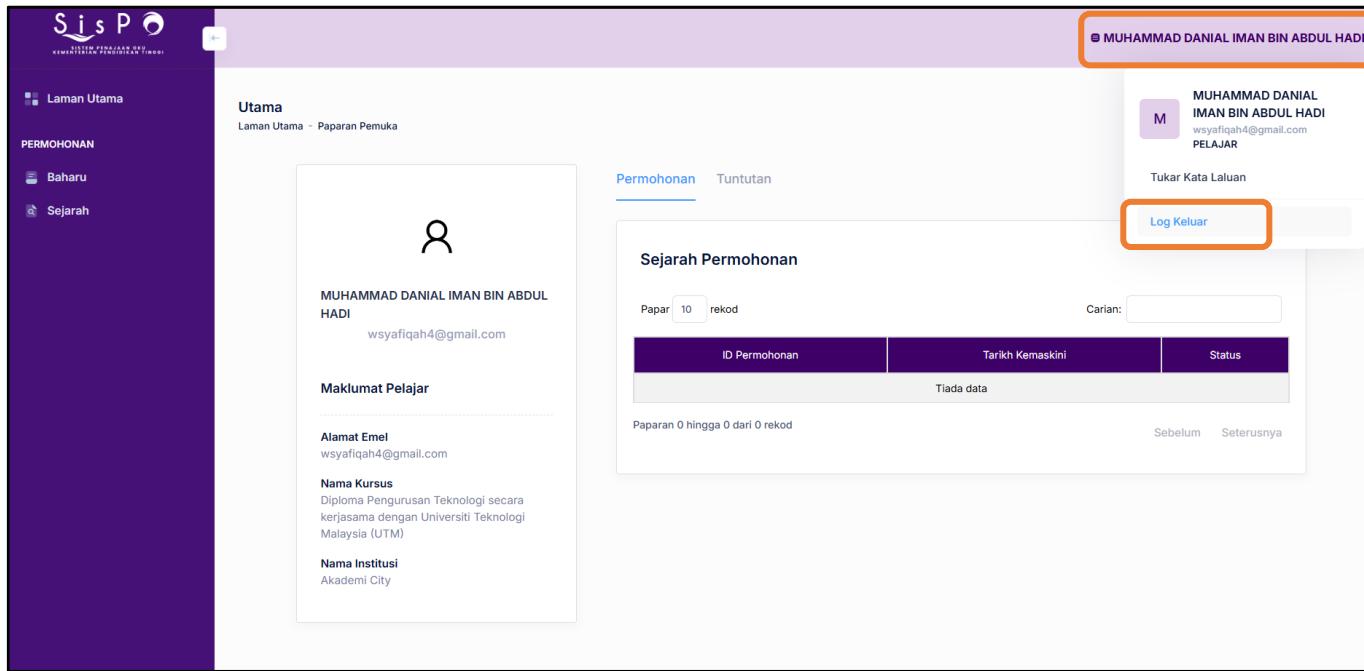
c. Bagi log masuk yang berjaya, sistem akan memaparkan Laman Utama bagi Pelajar.

d. Paparan di sebelah kiri merupakan aktiviti utama yang boleh dilaksanakan oleh Pelajar.

The screenshot shows the Sis P system interface. On the left, there is a sidebar with a purple header containing the logo 'Sis P' and 'SISTEM PENGGUNAAN DAN KEMERHONAN PENDIDIKAN' (SIS P). The sidebar has a yellow-orange border around its content area. It contains three main menu items: 'Laman Utama' (highlighted with a yellow-orange box), 'PERMOHONAN' (with a blue icon), 'Baharu' (with a green icon), and 'Sejarah' (with a grey icon). The main content area has a light blue header with the text 'MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI'. Below this is a sub-header 'Utama' with the sub-sub-header 'Laman Utama - Paparan Pemuka'. To the right of the sub-header is a large white box containing a student profile icon and the student's name 'MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI' and email 'wsyafiqah4@gmail.com'. Below this is a section titled 'Maklumat Pelajar' with fields for 'Alamat Emel' (wsyafiqah4@gmail.com) and 'Nama Kursus' (Diploma Pengurusan Teknologi secara kerjasama dengan Universiti Teknologi Malaysia (UTM)). At the bottom of this box is a 'Nama Institusi' field with the value 'Akademi City'. To the right of the main content area is a sidebar titled 'Permohonan' (underlined) and 'Tuntutan'. It features a section titled 'Sejarah Permohonan' with a search bar and a table. The table has columns for 'ID Permohonan', 'Tarikh Kemaskini', and 'Status'. A message 'Tiada data' is displayed below the table. At the bottom of the sidebar, there are links 'Paparan 0 hingga 0 dari 0 rekod', 'Sebelum', and 'Seterusnya'.

1.2 Log Keluar

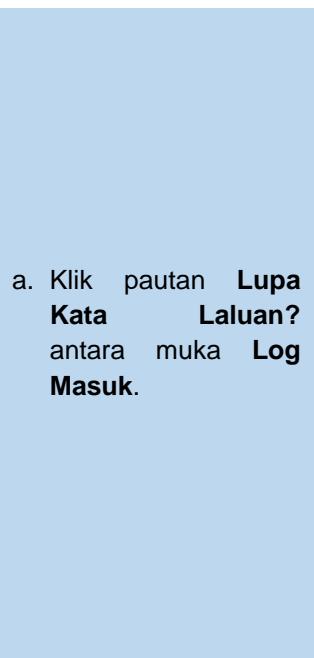
- a. Untuk log keluar daripada sistem, halakan kursor tetikus pada nama pengguna di menu atas sebelah kanan. Senarai pilihan akan dikeluarkan.
- b. Klik **Log Keluar**. Kemudiannya, sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk**.



c. Sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk** selepas pengguna **Log Keluar** sistem.

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top left is a link to 'Laman Utama' (Home Page). Below it is the logo of the Ministry of Higher Education (KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI) featuring a crest and the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. In the center is the logo for 'SisPo' (SISTEM PENAJUAN BKOKU) with the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI' underneath. The main area is titled 'Log Masuk' (Log In). It contains two input fields: 'Masukkan No. Kad Pengenalan' (Enter Identification Number) and 'Masukkan Kata Laluan' (Enter Password), followed by a 'Lupa Kata Laluan ?' (Forgot Password?) link. A large purple button labeled 'Log Masuk' (Log In) is positioned below the password field. At the bottom of this section is a link 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar' (Don't have an account? Register). To the right of the form is a large photograph of a diverse group of people, mostly young adults, smiling and posing together indoors. A semi-transparent grey box overlays the photo, containing the heading 'Hebahan' (Information) and a bulleted list: '• Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.'

1.3 Lupa Kata Laluan



The screenshot shows the login page for the SisPo system. At the top, there is a logo for KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI and the SisPo logo. Below the logos are two input fields: 'Masukkan No. Kad Pengenalan' and 'Masukkan Kata Laluan'. A blue rectangular button labeled 'Log Masuk' is positioned below these fields. To the right of the 'Log Masuk' button, a blue link reads 'Lupa Kata Laluan ?'. This link is highlighted with a red rectangle. At the bottom of the page, there is a link 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar'.



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.

Hantar **Batal**

Hebahan

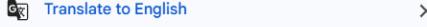
- Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.

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 beriku: [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**



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 PENGAJUAN BKOKU 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 it, the SisPo logo is displayed with its full name in English and Malay. The main form area has a heading "Log Masuk". A green message box contains the text: "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 is another input field labeled "Masukkan Kata Laluan" with a password strength indicator icon. To the right of this field is a link "Lupa Kata Laluan ?". A large purple button at the bottom of the form is labeled "Log Masuk". At the very bottom of the form, there is a link "Belum Mempunyai Akaun? Daftar". To the right of the form, there is a white callout box with a blue border containing the word "Hebaian". Inside the box, there is a bulleted list: "• Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang." The background of the entire image is a photograph of a large audience of people, mostly women, sitting in rows and clapping.

1.4 Set Semula Kata Laluan

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

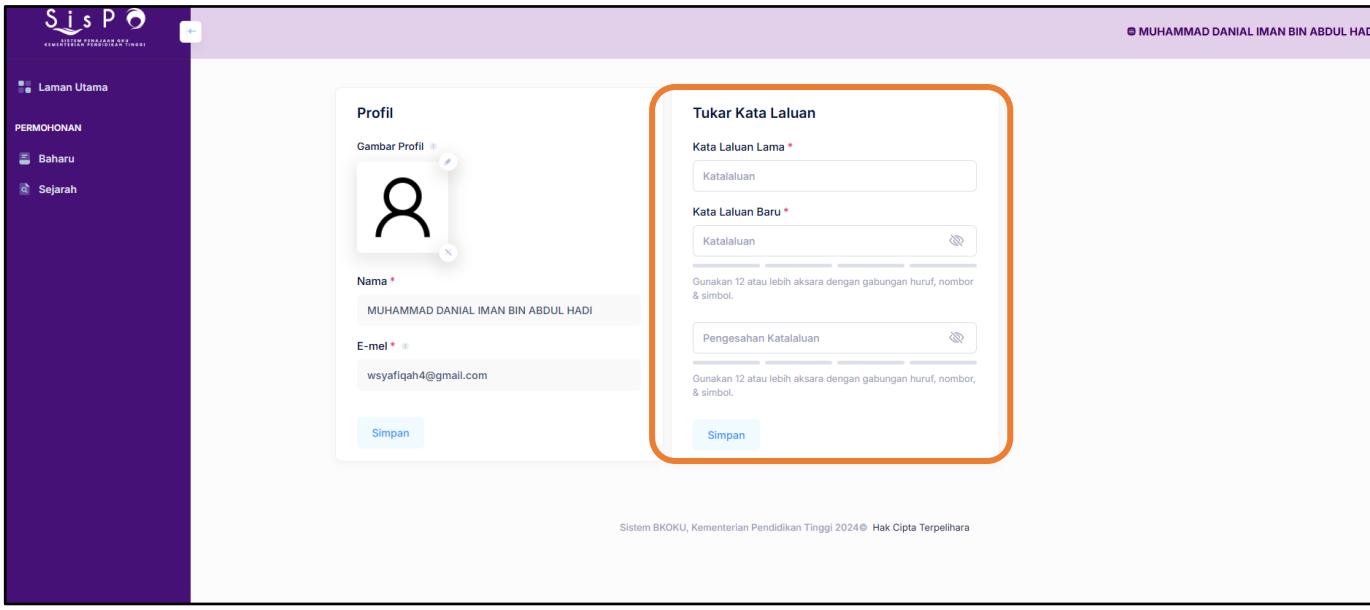
b. Klik Tukar Kata Laluan.

The screenshot shows the SisPo application interface. At the top right, there is a user profile box with the name "MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI". Below it, a secondary profile box shows the same information: "MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI", "wsyafiqah4@gmail.com", and "PELAJAR". To the right of this secondary box is a button labeled "Tukar Kata Laluan" (Change Password), which is highlighted with an orange rectangle. On the left side of the screen, there is a sidebar with a dark blue background containing the SisPo logo and three menu items: "Laman Utama", "PERMOHONAN", and "Sejarah". The "PERMOHONAN" item is expanded, showing two sub-options: "Baru" and "Sejarah". The main content area has a white background. It displays a user profile picture and the user's name "MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI" along with their email address "wsyafiqah4@gmail.com". Below this, there is a section titled "Maklumat Pelajar" (Student Information) which includes fields for "Alamat Emel" (Email Address) with the value "wsyafiqah4@gmail.com", "Nama Kursus" (Course Name) with the value "Diploma Pengurusan Teknologi secara kerjasama dengan Universiti Teknologi Malaysia (UTM)", and "Nama Institusi" (Institution Name) with the value "Akademi City". At the bottom of the main content area, there is a footer note: "Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara".

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.



- 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 SisP (Student Portal) interface. On the left, there is a sidebar with the logo 'SisP' and navigation links: 'Laman Utama', 'PERMOHONAN', 'Baharu', and 'Sejarah'. The main content area has a purple header bar with the name 'MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI'. Below the header, there are two sections: 'Profil' (Profile) on the left and 'Tukar Kata Laluan' (Change Password) on the right. The 'Tukar Kata Laluan' section contains fields for 'Kata Laluan Lama' (Old Password) and 'Kata Laluan Baru' (New Password), along with a 'Pengesahan Katalaluan' (Confirm Password) field. An error message box is displayed above the 'Kata Laluan Baru' field, containing the text: '• Medan kata laluan lama diperlukan.
• Medan kata laluan diperlukan.' A red box highlights this error message. 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 paparkan antara muka **Log Masuk** dan mesej “Berjaya!”. Untuk Pengguna boleh meneruskan untuk Log Masuk ke sistem menggunakan kata laluan baru.

The screenshot shows the SisPo (Sistem Penajaan OKU) login page. At the top, there is the logo of Kementerian Pendidikan Tinggi (Malaysian Higher Education Ministry) and the text "Laman Utama". Below it is the SisPo logo with the text "SISTEM PENAJAAN OKU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI". The main form has fields for "Masukkan No. Kad Pengenalan" and "Masukkan Kata Laluan", along with "Lupa Kata Laluan" and "Log Masuk" buttons. A modal window is overlaid on the page, containing a green checkmark icon, the text "Berjaya!", and the message "Berjaya tukar kata laluan, sila log masuk menggunakan kata laluan baru." An "OK" button is at the bottom of the modal. In the background, there is a photograph of a large audience of people in a conference hall.

1.5 Daftar

- a. Pengguna baru hendaklah mendaftar terlebih dahulu di antara muka **Log Masuk** sistem SisPO sebelum log masuk ke sistem dan melaksanakan fungsi-fungsi yang lain.
- b. Klik **Daftar** dan sistem akan memaparkan antara muka Semakan Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU).

The image shows the login page for the SisPO system. At the top, there is a link to 'Laman Utama' and the Malaysian coat of arms. Below that is the logo for 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. The main section is titled 'SisPO' with the subtitle 'SISTEM PENDAJUAN OKU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. It features two input fields: 'Masukkan No. Kad Pengenalan' and 'Masukkan Kata Laluan', followed by a 'Log Masuk' button. Below these is a link 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar'. To the right of the form is a large photograph of a diverse group of people, mostly young adults, smiling and posing together in what appears to be a hall or auditorium. A white callout box overlays the bottom right of the photo, containing the word 'Hebahan' and a bullet-pointed note about application periods for BKOKU and PPK.

Laman Utama

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SisPO

SISTEM PENDAJUAN OKU

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Log Masuk

Masukkan No. Kad Pengenalan

Masukkan Kata Laluan

Lupa Kata Laluan ?

Log Masuk

Belum Mempunyai Akaun? Daftar

Hebahan

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

- c. Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan klik **Semak** untuk melakukan semakan.

Daftar

Semakan Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)

Jabatan KEBAJIKAN Masyarakat 

No Kad Pengenalan

Semak

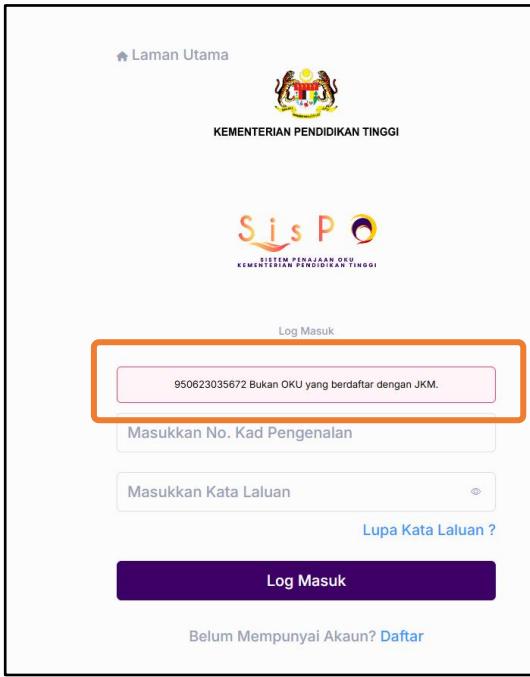
Mempunyai akaun? [Log Masuk](#)



Hebahan

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

d. Jika maklumat pengguna tiada di dalam SMOKU, sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk** dan mesej berikut akan dikeluarkan menyatakan bahawa pengguna adalah bukan OKU yang berdaftar dengan JKM.



The screenshot shows the login page for the SisPo system. At the top, there is the logo of the Ministry of Higher Education (KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI) and the name of the system, "SisPo". Below this is a form for logging in. A red box highlights an error message in a pink box: "950623035672 Bukan OKU yang berdaftar dengan JKM.". The form includes fields for "Masukkan No. Kad Pengenalan" and "Masukkan Kata Laluan", along with a "Lupa Kata Laluan ?" link and a "Log Masuk" button. At the bottom of the form, it says "Belum Mempunyai Akaun? Daftar". To the right of the form, there is a large photograph of a group of people in a conference hall, some wearing headscarves and masks, clapping. A callout box titled "Hebahan" contains the text: "Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang."

e. Manakala, jika maklumat pengguna ada di SMOKU, sistem akan memaparkan antara muka seterusnya.

010214030846 Sah sebagai OKU berdaftar dengan JKM.

Dartar

Semakan Kelayakan Syarat Daftar Pengguna

Adakah anda penerima Cuti Belajar Bergaji Penuh? *

Ya Tidak

Semakan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)

MQA
Agensi Kelayakan Malaysia
Malaysian Qualifications Agency

Nama Pusat Pengajian

Pilih

Peringkat Pengajian

Pilih

Nama Kursus

Pilih

Seterusnya



Hebaham

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

f. Lengkapkan semua butiran tersebut dan klik **Seterusnya** untuk meneruskan semakan syarat daftar pengguna dan semakan MQA.

010214030846 Sah sebagai OKU berdaftar dengan JKM.

Daftar

Semakan Kelayakan Syarat Daftar Pengguna

Adakah anda penerima Cuti Belajar Bergaji Penuh? *

Ya Tidak

Semakan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)


Agensi Kelayakan Malaysia
Malaysian Qualifications Agency

Nama Pusat Pengajian
Pilih

Peringkat Pengajian
Pilih

Nama Kursus
Pilih

Seterusnya



Hebahan

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

g. Jika pengguna tidak memenuhi syarat daftar, mesej akan dikeluarkan dan sistem akan Kembali ke halaman **Log Masuk**.

The screenshot shows a user interface for a registration system. At the top, a green banner displays the text "010214030846 Sah sebagai OKU berdaftar dengan JKCM.". Below it, the word "Daftar" is centered. A question "Semakan Kelayakan Syarat Daftar Pengguna" asks if the user is a full-time student ("Cuti Belajar Bergaji Penuh"). Two buttons, "Ya" (Yes) and "Tidak" (No), are shown. The "Tidak" button is highlighted with a blue border. Below this, the "Semakan Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)" section includes the MQA logo and a message about checking qualifications.

A modal dialog box is overlaid on the page, containing a red "X" icon and the text "Anda tidak layak daftar kerana anda penerima Cuti Belajar Bergaji Penuh". An "Ok" button is at the bottom right of the dialog. In the background, there is a photograph of a large audience seated in rows, clapping.

Below the dialog, a grey box contains the heading "Hedahan" and a bulleted list: "• Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang."

At the bottom left of the main form, a purple button says "Seterusnya".

h. Manakala bagi pengguna yang memenuhi syarat daftar, sistem akan memaparkan antara muka daftar akaun.

i. Lengkapkan segala butiran yang diminta.

j. Pastikan kata laluan adalah 12 atau lebih aksara dengan gabungan huruf, nombor & simbol.

k. Persetujuan bagi terma dan syarat juga hendaklah ditandakan bagi meneruskan pendaftaran akaun.

The image consists of two parts. On the left is a screenshot of the SisPo account registration page. The page features the Malaysian coat of arms at the top, followed by the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. Below this is the SisPo logo with the text 'SISTEM PENGAJUAN ONLINE KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. A large orange-bordered box highlights the 'Daftar Akaun' section, which contains fields for 'NABIHAH BINTI AHADI', '010214030846', 'Alamat e-mel', 'Katalaluan', and 'Pengesahan Katalaluan'. A note below the password field says: 'Gunakan 12 atau lebih aksara dengan gabungan huruf, nombor & simbol.' At the bottom of this section is a purple 'Daftar' button. To the right of this screenshot is a photograph of a person in a wheelchair, wearing an orange cap and a shirt with the Malaysian flag, participating in a group event where people are holding Malaysian flags. A white callout box labeled 'Hebahan' contains the text: 'Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.'

- I. Semak emel bagi mendapatkan pautan pengesahan akaun.
- m. Klik **disini** pada emel yang telah dihantar untuk pengesahan akaun.

SisPO <bkoku@mohe.gov.my>
to me ▾

12:16 AM (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 : 010214030846
Alamat E-mel : wsyafiqah4@gmail.com

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

Sekian, terima kasih.

n. Sistem akan memaparkan antara muka Log Masuk berserta mesej pengesahan e-mel berjaya.

Laman Utama

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SisP
SISTEM PENAJUJAN OKU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Log Masuk

Emael berjaya dihasilkan. Anda boleh log masuk sekarang.

Masukkan Nama Penggunaan...

Masukkan Kata Laluan

Lupa Kata Laluan ?

Log Masuk

Belum Mempunyai Akaun? [Daftar](#)



1.6 Semak Status OKU

- a. Penyemakan status OKU dilakukan sewaktu pendaftaran.
- b. Berikut merupakan antara muka **Log Masuk** sistem.
- c. Klik **Daftar** dan sistem akan memaparkan antara muka **Semakan Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)**.

The image shows the login interface for the SisPo system. At the top, there is a logo for the Ministry of Higher Education (KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI) and a link to the main page. Below this is the SisPo logo with the full name 'SISTEM PENDAJAHAN OKU' and 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. The login form has fields for 'Masukkan No. Kad Pengenalan' and 'Masukkan Kata Laluan', both with placeholder text. It includes links for 'Lupa Kata Laluan?' and 'Log Masuk'. A button for 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar' is highlighted with an orange border. To the right of the login form is a large photograph of a diverse group of people, mostly young adults, smiling and posing together in what appears to be a hall or auditorium. A white overlay box on the right side contains the heading 'Hebahan' and a bullet-pointed note about application periods.

Laman Utama

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SisPo
SISTEM PENDAJAHAN OKU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Log Masuk

Masukkan No. Kad Pengenalan

Masukkan Kata Laluan

Lupa Kata Laluan ?

Log Masuk

Belum Mempunyai Akaun? Daftar

Hebahan

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

- d. Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan klik **Semak** untuk melakukan semakan.

Daftar

Semakan Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)

Jabatan KEBAJIKAN Masyarakat 

No Kad Pengenalan

Semak

Mempunyai akaun? [Log Masuk](#)

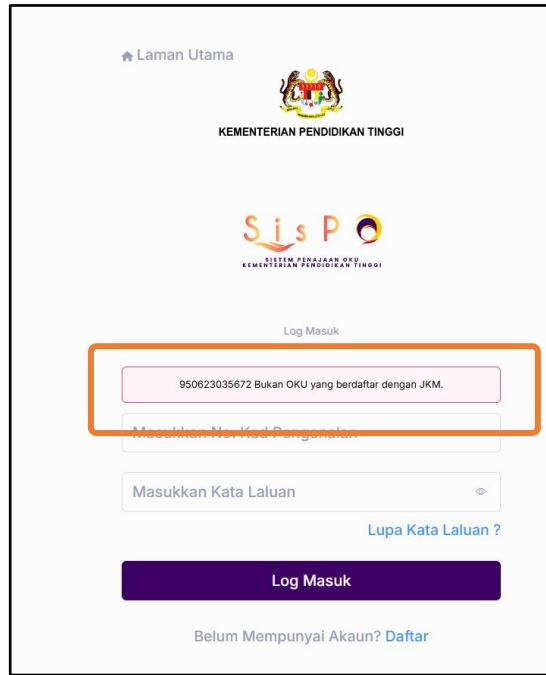


Hebahan

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

e. Jika maklumat pengguna tiada di dalam SMOKU, sistem akan kembali ke antara muka **Log Masuk** dan mesej berikut akan dipaparkan menyatakan bahawa pengguna adalah bukan OKU yang berdaftar dengan JKM.

f. Manakala, jika maklumat pengguna ada di SMOKU, sistem akan memaparkan halaman seterusnya.



The screenshot shows the SisPo login interface. At the top, there's a logo for Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) and the text "SISTEM FINAJAAN OKU". Below it is a "Log Masuk" button. A red box highlights the error message "950623035672 Bukan OKU yang berdaftar dengan JKM." In the bottom right corner of the page, a tooltip box titled "Hebahan" contains the text: "Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang."

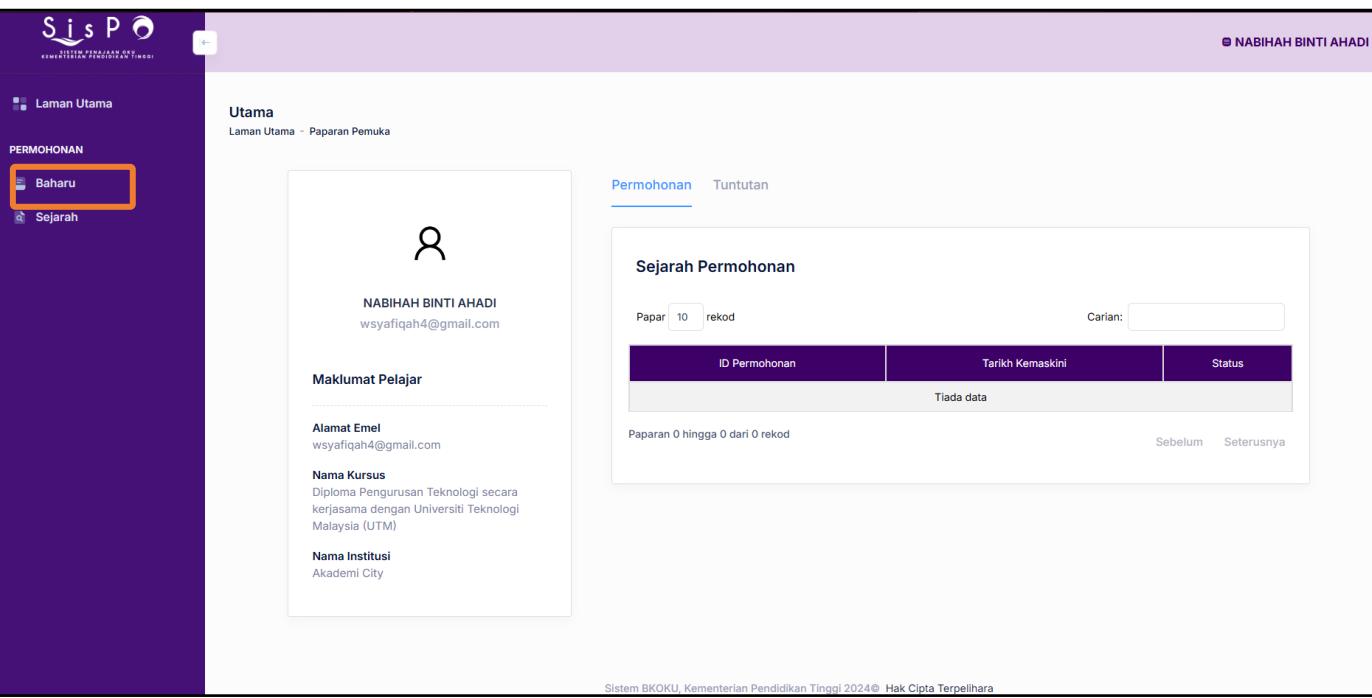


A photograph of a large audience seated in rows of chairs in a conference hall. Many people are wearing face masks and some are clapping. In the foreground, a person in a wheelchair is visible.

1.7 Kemuka Permohonan Baru

a. Setelah berjaya log masuk ke sistem, Laman Utama akan dipaparkan.

b. Bagi mengemuka permohonan baharu, klik **Baharu** di menu kiri pada bahagian **PERMOHONAN**.



The screenshot shows the SisP (BKOKU) application interface. On the left, there is a sidebar with the SisP logo and navigation links: Laman Utama, PERMOHONAN (with sub-options Baharu and Sejarah), and Log Out. The main content area is titled 'Utama' and shows a profile picture and basic information for 'NABIHAH BINTI AHADI' (wsyafiqah4@gmail.com). Below this is a section for 'Maklumat Pelajar' (Student Information) which includes 'Alamat Emel' (wsyafiqah4@gmail.com) and 'Nama Kursus' (Diploma Pengurusan Teknologi secara kerjasama dengan Universiti Teknologi Malaysia (UTM)). At the bottom right of the main content area, there is a footer note: 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

- c. Sistem akan memapar Borang Permohonan Baru.
- d. Terdapat 6 bahagian yang perlu diisi bagi melengkapkan borang permohonan ini, iaitu Maklumat Peribadi, Maklumat Ibu Bapa / Penjaga, Maklumat Akademik, Maklumat Tuntutan, Dokumen Dan Perakuan.

Permohonan
Permohonan - Borang Permohonan Baru

Maklumat Peribadi

Profil Peribadi Diri

NAMA
NABIAHAH BINTI AHADI

No. Kad Pengenalan
010214030846

Tarikh Lahir
14/02/2001

Negeri Lahir
KELANT...

Umur
23

Jantina
PEREMPUAN

Keturunan
MELAYU

Agama
Pilih

Alamat Tetap
KG LEPAN JENUT

Negeri
KELANTAN

Bandar
KUALA KRAI

Poskod
18000

- e. Maklumat hendaklah diisi dengan lengkap pada satu bahagian sebelum meneruskan ke bahagian lain.
- f. Jika terdapat maklumat yang tidak diisi, mesej akan dikeluarkan bagi pengguna untuk lengkapkan butiran di bahagian tersebut.

The screenshot shows the Sis P application interface for a new application (Permohonan). The left sidebar lists steps 1 through 7: Laman Utama, PERMOHONAN, Baharu, Sejarah, Maklumat Peribadi, Maklumat Ibu Bapa / Penjaga, Maklumat Akademik, Maklumat Tuntutan, Dokumen, Perakuan, and Hantar. Step 1 is highlighted. The main area shows the 'Maklumat Peribadi' step, which includes fields for Tarikh Lahir (14/02/2001), Negeri Lahir (KELANT...), Umur (23), Jantina (Jantina), Keturunan (MELAYU), Agama (Pilih), and Alamat Tetap (KG LEPAN JENUT). A modal dialog box with an orange border is overlaid on the screen, containing a red 'X' icon and the text 'Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan.' (Please complete the required information.).

g. Pada bahagian Maklumat Tuntutan, masukkan amaun yuran yang ingin ditutut.

Nota: Amaun wang saku tidak boleh diubah kerana amaun tersebut adalah tetap.

Laman Utama

PERMOHONAN

Baru

Sejarah

Permohonan

Permohonan - Borang Permohonan Baru

Maklumat Peribadi
Profil Peribadi Diri

Maklumat Ibu Bapa / Penjaga
Profil ibu Bapa / Penjaga

Maklumat Akademik
Pembelajaran Akademik

4 Maklumat Tuntutan
Tuntutan Yuran dan Elaun Wang Saku

5 Dokumen
Salinan Dokumen

6 Perakuan
Pengesahan Semua Maklumat

7 Hantar
Selesai

Maklumat Tuntutan

Tuntutan
** Tuntutan perlu dikemukakan pada semester semasa*

Jenis Tuntutan

Yuran

Elaun Wang Saku

Amaun Yuran
RM 1000

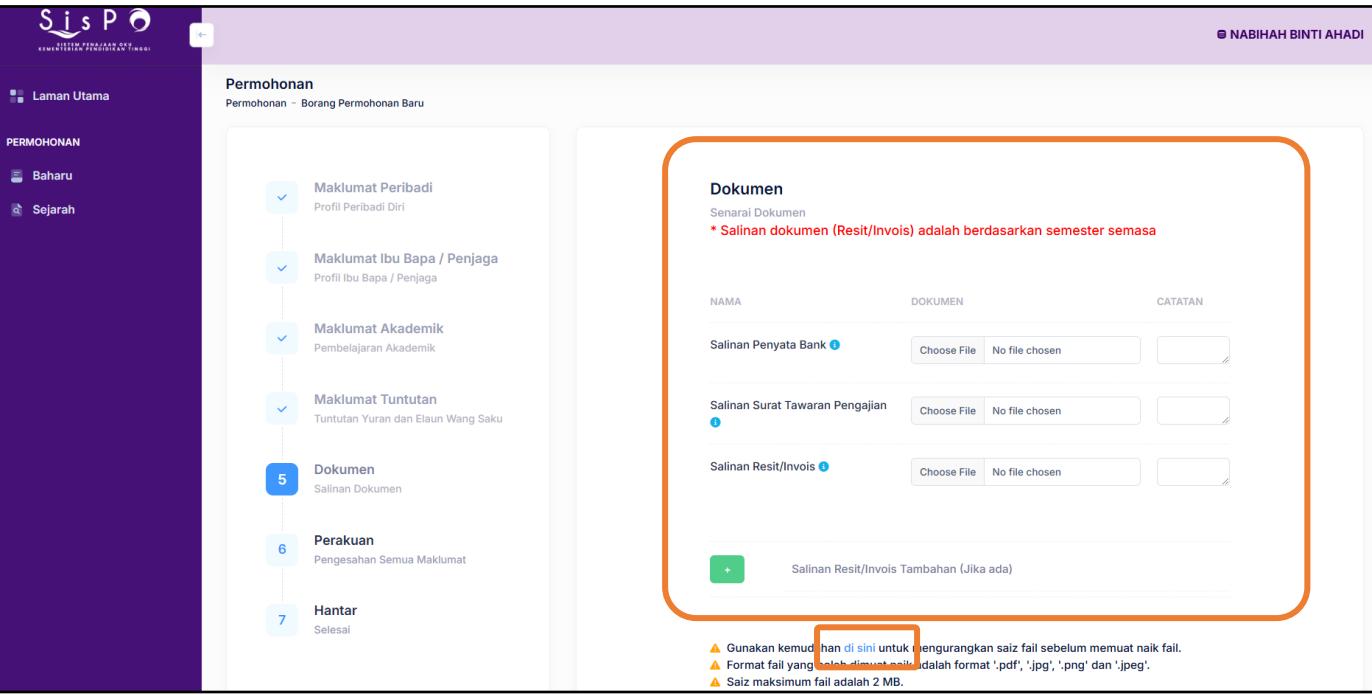
Amaun Wang Saku
RM 2400.00

Kembali

Teruskan >

h. Pada bahagian Dokumen, pastikan setiap fail yang dimuat naik adalah dalam format '.pdf', '.jpg', '.png' atau '.jpeg' dan saiz tidak melebihi 2MB.

i. Pengguna boleh klik **di sini** untuk mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail.

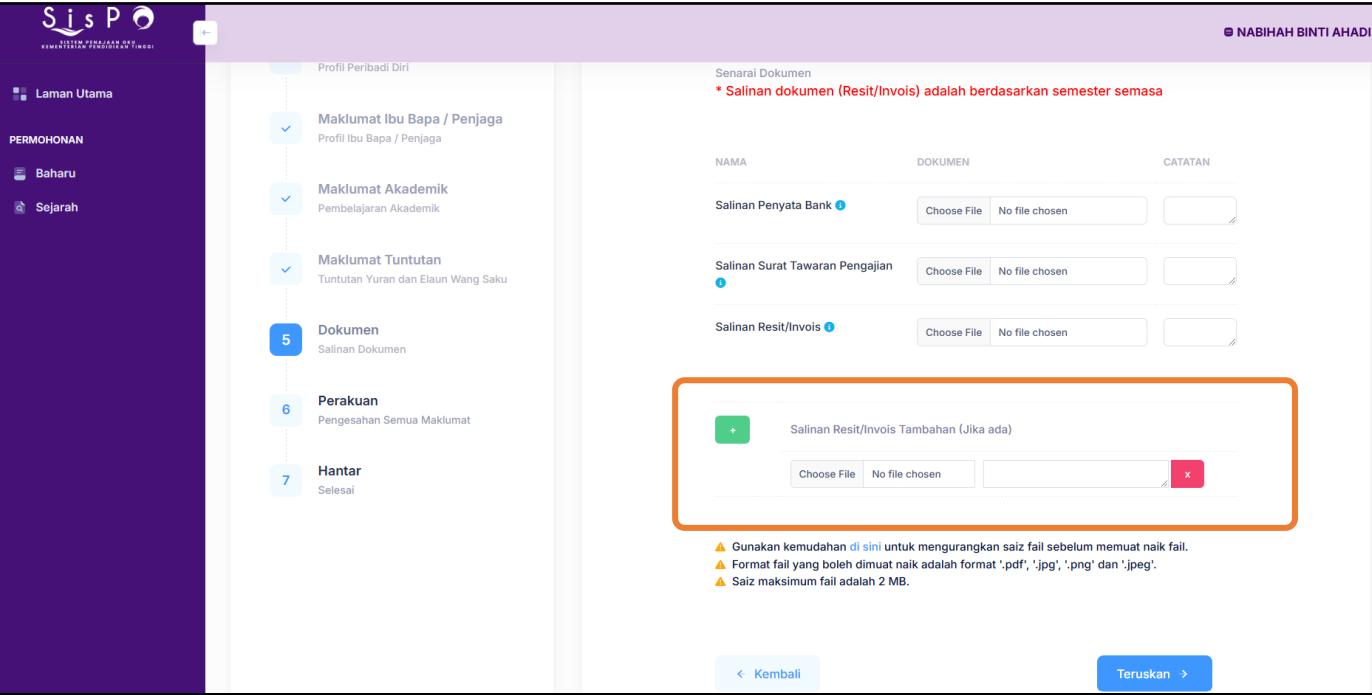


The screenshot shows the 'Permohonan' (Application) screen in the SisP system. On the left, there's a sidebar with 'Laman Utama' and 'PERMOHONAN' sections, including 'Baru' and 'Sejarah'. The main area shows steps 1-7: 1. Maklumat Peribadi (Profile), 2. Maklumat Ibu Bapa / Penjaga (Parent/Guardian info), 3. Maklumat Akademik (Academic info), 4. Maklumat Tuntutan (Bursary info), 5. Dokumen (Documents), 6. Perakuan (Approval), and 7. Hantar (Submit). Step 5 is expanded, showing a list of required documents. The 'Dokumen' section on the right is highlighted with a red box. It contains fields for 'NAMA', 'DOKUMEN', and 'CATATAN' for three types of documents: 'Salinan Penyata Bank', 'Salinan Surat Tawaran Pengajian', and 'Salinan Resit/Invois'. Below these is a green '+' button for adding more documents. A note at the bottom says: 'Gunakan kemudahan di sini untuk mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail. Format fail yang dibenarkan adalah format '.pdf', '.jpg', '.png' dan '.jpeg'. Saiz maksimum fail adalah 2 MB.'

j. Jika terdapat resit atau inflis tambahan, klik butang .

k. Bahagian baru untuk memuat naik akan dipaparkan.

l. Pengguna juga boleh membatalkannya dengan mengklik butang .



The screenshot shows the SisP application interface. On the left, there's a sidebar with 'Laman Utama' and 'PERMOHONAN' sections, including 'Baru' and 'Sejarah'. The main area has a purple header with 'NABIHAH BINTI AHADI'. Below it, a sidebar lists steps: 'Profil Peribadi Diri', 'Maklumat ibu Bapa / Penjaga', 'Maklumat Akademik', 'Maklumat Tuntutan', 'Dokumen' (highlighted with a blue box), 'Perakuan', and 'Hantar'. The 'Dokumen' section contains three file upload fields: 'Salinan Penyata Bank', 'Salinan Surat Tawaran Pengajian', and 'Salinan Resit/Invois'. At the bottom, there's a red-bordered box containing an additional file upload field for 'Salinan Resit/Invois Tambahan (Jika ada)'. Below this box are three warning tips: 'Gunakan kemudahan di sini untuk mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail.', 'Format fail yang boleh dimuat naik adalah format '.pdf', '.jpg', '.png' dan '.jpeg'.', and 'Saiz maksimum fail adalah 2 MB.'.

m. Pada bahagian Perakuan, persetujuan hendaklah ditandakan sebelum permohonan dapat dihantar.

n. Mesej peringatan akan dipaparkan dan permohonan tidak akan dihantar jika perakuan tidak dipersetujui.

SisP
SISTEM PENAJUAN DLU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Laman Utama

PERMOHONAN

Baharu

Sejarah

Permohonan

Permohonan - Borang Permohonan Baru

Maklumat Peribadi
Profil Peribadi Diri

Maklumat Ibu Bapa / Penjaga
Profil ibu Bapa / Penjaga

Maklumat Akademik
Pembelajaran Akademik

Maklumat Tuntutan
Tuntutan Yuran dan Elaun Wang Saku

Dokumen
Salinan Dokumen

6 Perakuan
Pengesahan Semua Maklumat

7 Hantar
Selesai

Perakuan dan Pengesahan

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah betul dan benar belaka. Saya juga faham sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu atau tidak benar, pihak kementerian berhak menolak permohonan saya dan menghentikan bantuan kewangan ini kepada saya.

Kembali

Hantar

bkoku.mohe.gov.my says
Anda mesti bersetuju dengan terma dan syarat.
OK

NABIHAH BINTI AHADI

- o. Bagi permohonan yang berjaya dihantar, mesej berjaya akan dipaparkan dan sistem kembali ke Laman Utama.

The screenshot shows the 'Utama' (Main) page of the Sis P system. On the left sidebar, under 'PERMOHONAN', there are links for 'Laman Utama', 'Baru', and 'Sejarah'. The main content area displays a user profile for 'NABIHAH BINTI AHADI' (wsyafiqah4@gmail.com). Below the profile, there are sections for 'Maklumat Pelajar', 'Alamat Emel', and 'Nama Kursus'. A modal window is overlaid on the page, containing a green checkmark icon, the text 'Berjaya!', and the message 'Permohonan anda telah dihantar.' with an 'OK' button. The background shows a table with columns 'Tarikh Kemaskini' and 'Status', with one entry showing '05/11/2024' and 'Berjaya Dihantar'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

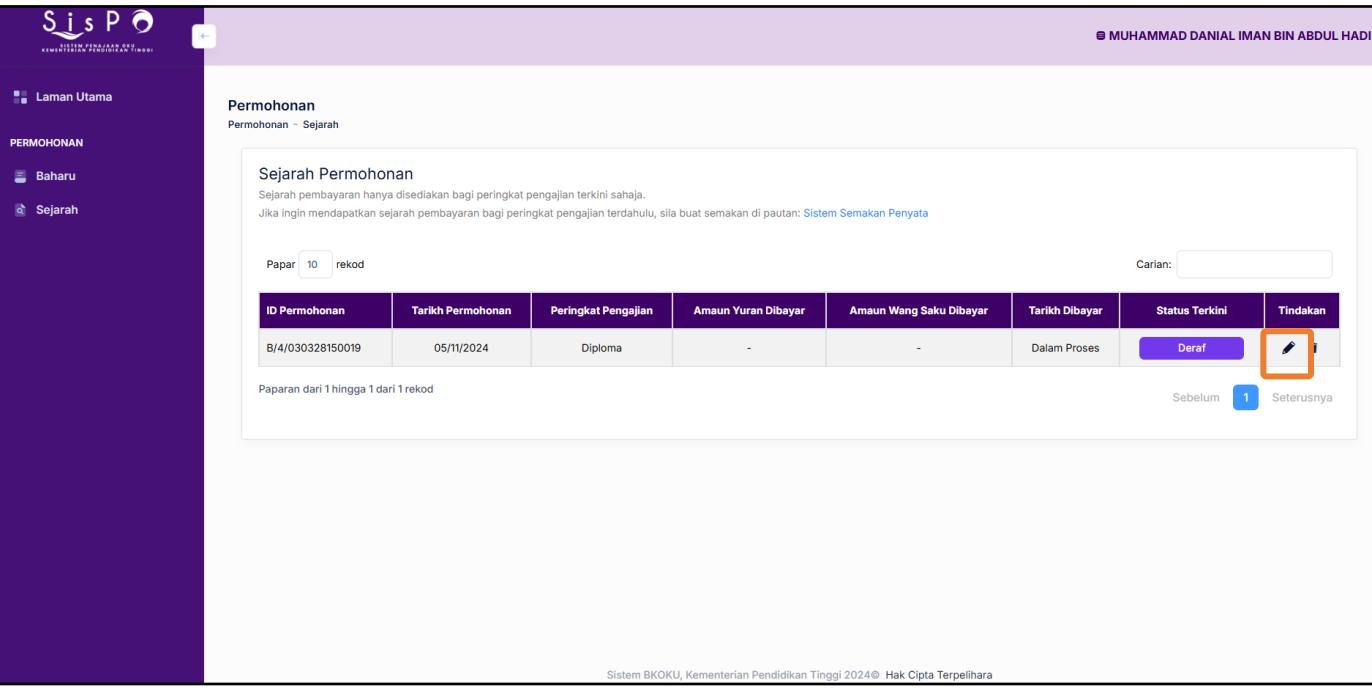
1.8 Kemaskini Permohonan

- a. Untuk mengemaskini permohonan, klik **Deraf** pada jadual Sejarah Permohonan atau klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **PERMOHONAN**.

*Nota: Pengguna hanya dibenarkan mengemaskini permohonan hanya pada permohonan yang berstatus “**Deraf**”.*

The screenshot shows the SisPo (Sistem Pengurusan Perkhidmatan) application interface. At the top right, it displays the user's name: MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI. On the left, there is a sidebar with navigation links: Laman Utama, PERMOHONAN (which is selected and highlighted with a red box), Baharu, and Sejarah. The main content area is titled 'Utama' and 'Laman Utama - Paparan Pemuka'. It shows a profile picture and basic user information: MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI and his email address, wsyafiqah4@gmail.com. Below this is a section for 'Maklumat Pelajar' (Student Information) which includes 'Alamat Emel' (Email Address) and 'Nama Kursus' (Course Name). The 'Sejarah Permohonan' (Loan Application History) section is the focal point. It has a table with columns: ID Permohonan, Tarikh Kemaskini, and Status. There is one record listed: B/4/030328150019, 05/11/2024, and Deraf (Pending). The 'Status' column for this row is also highlighted with a red box. At the bottom of the history table, it says 'Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod' (Displaying from 1 to 1 of 1 records) and includes buttons for 'Sebelum' (Previous), '1' (Current page), and 'Seterusnya' (Next).

b. Bagi yang memilih **Sejarah Permohonan**, klik ikon  di dalam jadual pada bahagian tindakan.



ID Permohonan	Tarikh Permohonan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/030328150019	05/11/2024	Diploma	-	-	Dalam Proses	Draf	

- c. Sistem akan memaparkan Borang Permohonan Baru yang telah diisi oleh pengguna.
- d. Semak semula butiran yang telah diisi dan pengguna boleh kemaskini permohonan tersebut.

The screenshot shows the Sispo application interface for a new application (Permohonan Baru). The left sidebar has links for Laman Utama, PERMOHONAN (New, History), Baharu, and Sejarah. The main area shows a step-by-step process:

- 1 Maklumat Peribadi (Personal Information)
- 2 Maklumat Ibu Bapa / Penjaga (Parent/Guardian Information)
- 3 Maklumat Akademik (Academic Information)
- 4 Maklumat Tuntutan (Study Requirements)
- 5 Dokumen (Documents)
- 6 Perakuan (Declaration)
- 7 Hantar (Submit)

The "Maklumat Peribadi" section is detailed below and highlighted with an orange border:

Maklumat Peribadi
Profil Diri

Nama: MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI

No. Kad Pengenalan	Tarikh Lahir	Negeri Lahir	Umur
030328150019	28/03/2003	W.P. LAB...	21

Jantina	Keturunan	Agama
LELAKI	MELAYU	ISLAM

Alamat Tetap: 28, JALAN NYIOR HIJAU 3 TAMAN NYIOR

Negeri	Bandar	Poskod
NEGERI SEMBILAN	SEREMBAN	70100

Alamat Surat Menyurat: Sama seperti Alamat Tetap

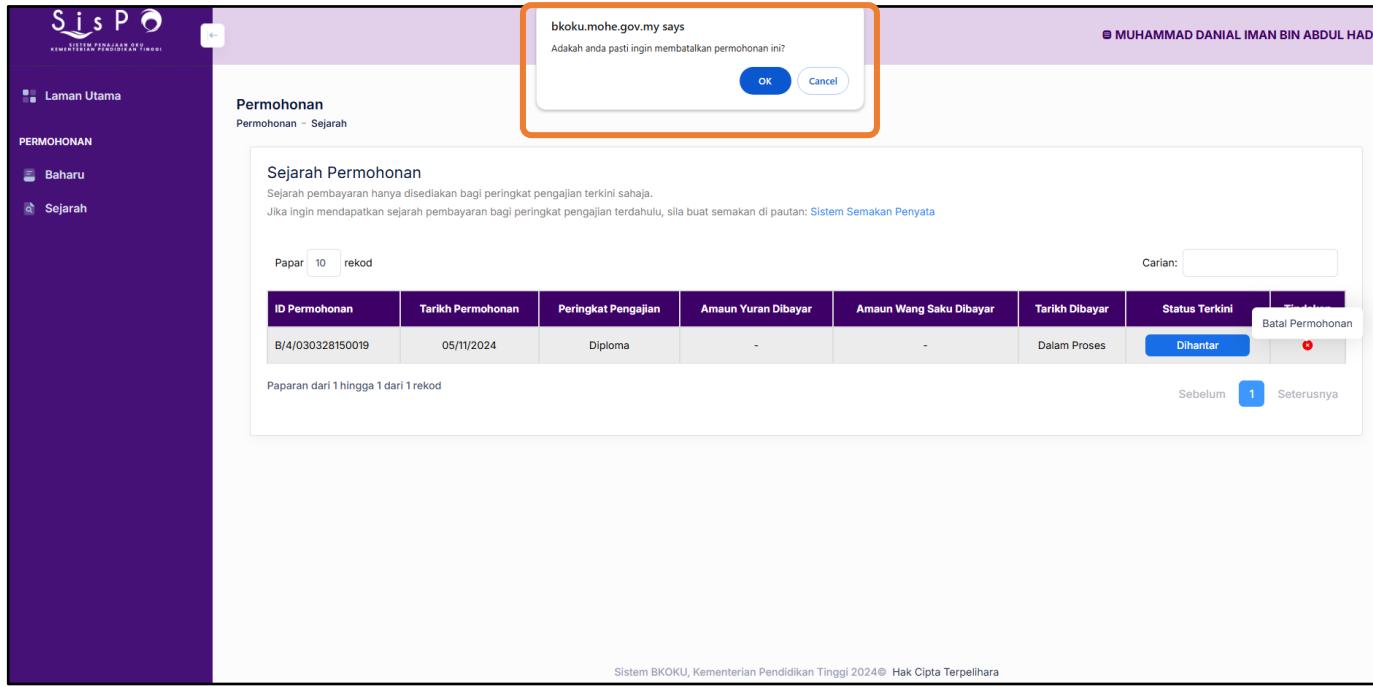
1.9 Batal Permohonan

a. Bagi membatalkan permohonan, klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **PERMOHONAN**.

b. Sistem akan papar Sejarah Permohonan.

ID Permohonan	Tarikh Permohonan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/030328150019	05/11/2024	Diploma	-	-	Dalam Proses	Dihantar	

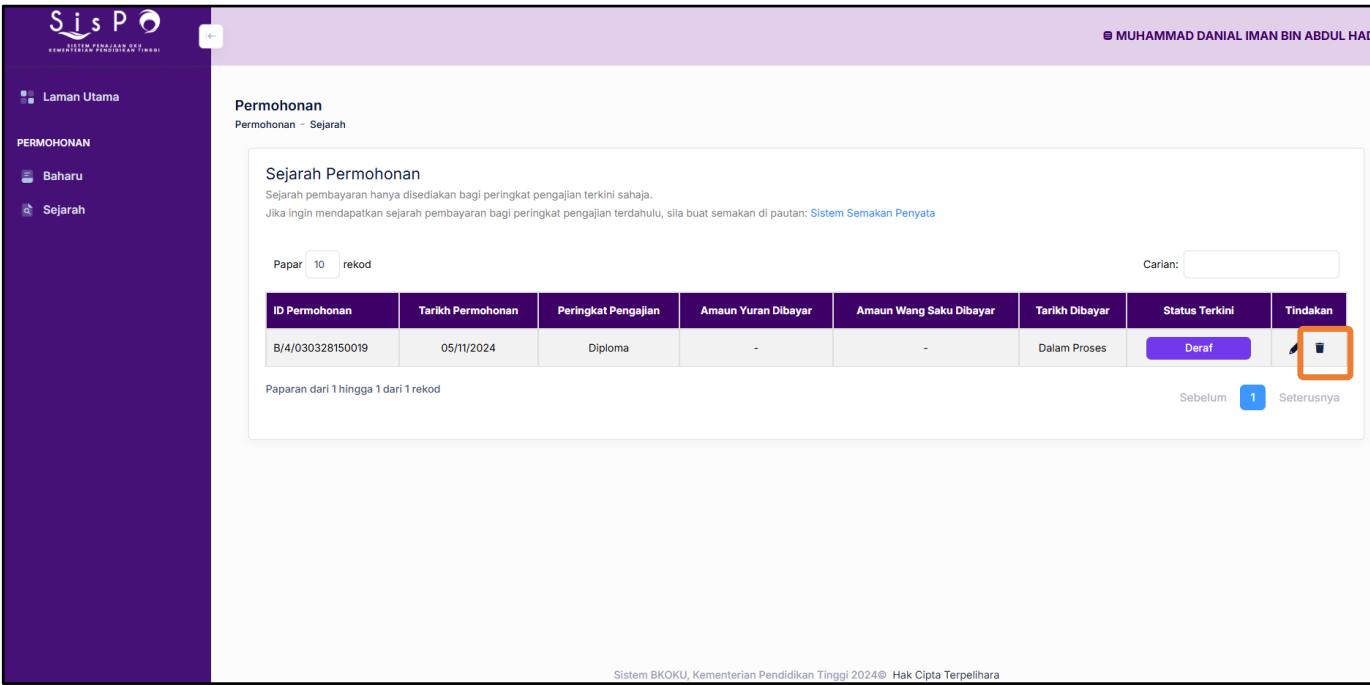
- c. Sila klik butang  dalam jadual pada bahagian tindakan untuk membatalkan permohonan.
- d. Mesej peringatan akan dipaparkan sebelum membatalkan permohonan.
- e. Jika ingin meneruskan pembatalan permohonan tersebut, klik **OK**, jika sebaliknya, sila klik **Cancel**.



1.10 Padam Permohonan

- Sila klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **PERMOHONAN**.
- Sistem akan memaparkan antara muka **Sejarah Permohonan**.
- Klik ikon  di dalam jadual pada bahagian tindakan.

Nota: Permohonan hanya boleh dipadam ketika masih dalam status “Deraf”.



ID Permohonan	Tarikh Permohonan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/030328150019	05/11/2024	Diploma	-	-	Dalam Proses	Deraf	

1.11 Lihat Sejarah Permohonan

a. Untuk melihat sejarah permohonan, klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **PERMOHONAN**.

b. Sistem akan papar Sejarah Permohonan.

c. Perkembangan atau perubahan pada status permohonan boleh dilihat pada halaman ini.

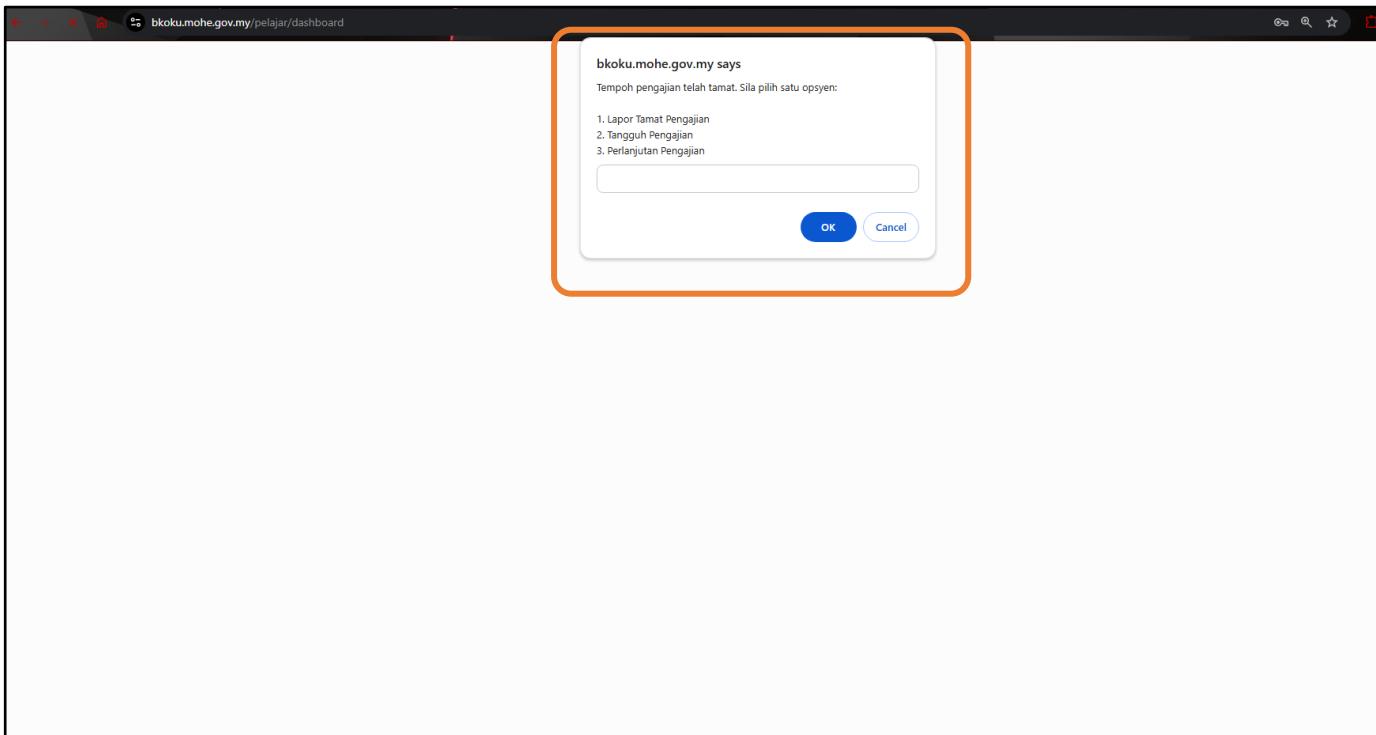
The screenshot shows the SisPo application interface. On the left, there's a sidebar with the SisPo logo and navigation links: 'Laman Utama', 'PERMOHONAN' (which is expanded), 'Baru', and 'Sejarah'. The 'Sejarah' link is highlighted with a red rectangle. The main content area has a purple header bar with the user's name 'MUHAMMAD DANIAL IMAN BIN ABDUL HADI'. Below the header, the title 'Permohonan' and 'Permohonan - Sejarah' are displayed. A section titled 'Sejarah Permohonan' contains a note about payment history being provided for the most recent loan. It includes a search bar and a table with 10 records. The table columns are: ID Permohonan, Tarikh Permohonan, Peringkat Pengajian, Amaun Yuran Dibayar, Amaun Wang Saku Dibayar, Tarikh Dibayar, Status Terkini, and Tindakan. One record is shown: B/4/030328150019, 05/11/2024, Diploma, -, -, Dalam Proses, Dihantar, and a red circular icon. At the bottom of the table, it says 'Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod'. The footer of the page reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

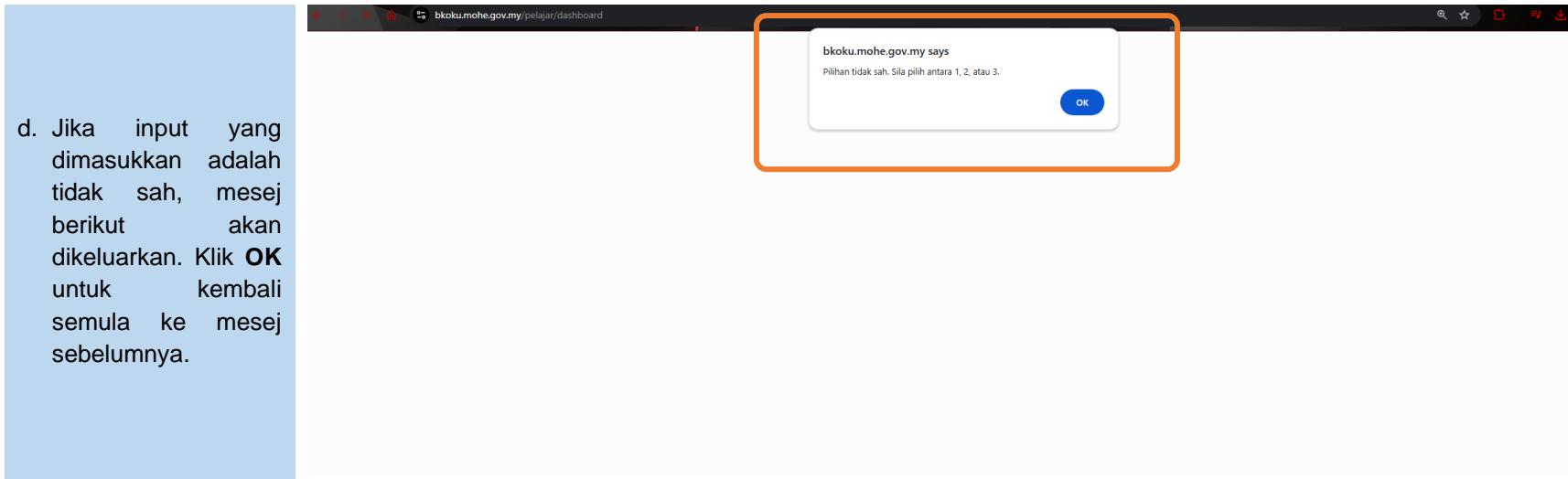
ID Permohonan	Tarikh Permohonan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/030328150019	05/11/2024	Diploma	-	-	Dalam Proses	Dihantar	•

1.12 Perbaharui Permohonan

- a. Permohonan akan diperbaharui apabila pelajar berjaya tukar peringkat.
- b. Log masuk ke sistem terlebih dahulu dan mesej berikut akan dipaparkan.
- c. Pilih antara 1, 2, atau 3 dan klik butang **OK** untuk meneruskan proses atau **Cancel** untuk membatalkannya.

Nota: Mesej berikut hanya dipaparkan bagi pelajar yang sudah tamat tempoh pengajian.





d. Jika input yang dimasukkan adalah tidak sah, mesej berikut akan dikeluarkan. Klik **OK** untuk kembali semula ke mesej sebelumnya.

e. Jika memilih '1', sistem akan memaparkan antara muka Lapor Tamat Pengajian.

The screenshot shows the SisP application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Laman Utama, KEMASKINI, Keputusan Peperiksaan, Lapor Tamat Pengajian, PERMOHONAN, Baharu, Sejarah, TUNTUTAN, Baharu, and Sejarah. The main content area is titled 'Lapor Tamat Pengajian'. It has three main sections:

- Dokumen Lampiran Tamat Pengajian**:
 - Sijil Tamat Pengajian / Surat Senat: Choose File (No file chosen)
 - Salinan Transkrip: Choose File (No file chosen)
 - PNGK: 3.50
 - Kelas Penganugerahan: PILIH
- Maklumat Pekerjaan Terkini**: Status Pekerjaan: PILIH
- Perakuan Pelajar**:
 - Saya mengaku bahawa maklumat dan dokumen yang disertakan adalah betul dan benar dan bertanggungjawab ke atas maklumat dan dokumen tersebut.
 - Saya memahami bahawa saya boleh dikenakan tindakan sekiranya mana-mana maklumat dan/atau dokumen yang disertakan adalah tidak benar.

A blue 'Simpan' button is at the bottom right. The top right corner shows the user's name: NUR HANISAH BINTI ZAKARIA.

f. Jika memilih '2', sistem akan memaparkan antara muka Tangguh Pengajian.

The screenshot shows the Sis P application interface. On the left, there is a sidebar with a dark purple background containing navigation links: Laman Utama, KEMASKINI, Keputusan Peperiksaan, Lapor Tamat Pengajian, PERMOHONAN, TUNTUTAN, and both Baharu and Sejarah under each category. The main content area has a light purple header with the text 'NUR HANISAH BINTI ZAKARIA'. Below the header, the page title 'Tangguh Pengajian' is displayed. The form is divided into sections: 'Dokumen Lampiran' (Attachment Document) which contains fields for 'Surat Kelulusan Penangguhan Universiti' and 'Dokumen Sokongan' both with 'Choose File' buttons; a warning message about file size and format; and 'Perakuan Pelajar' (Student Declaration) which contains a checkbox for accepting terms and conditions and a 'Simpan' (Save) button at the bottom. At the very bottom of the page, a footer note reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

g. Jika memilih '3', sistem akan memaparkan antara muka Pelanjutan Pengajian.

h. Bagi setiap pilihan yang dibuat, isi maklumat dan muat naik dokumen yang diperlukan dengan betul dan tandakan kotak pada perakuan pelajar kemudian tekan **Simpan**.

Nota: Pastikan format dan saiz dokumen tidak melebihi 2MB dan format adalah '.pdf', '.jpg', '.png', atau '.jpeg'.

The screenshot shows the SisP application interface. On the left is a sidebar with a dark purple background and white text, containing links for 'Laman Utama', 'KEMASKINI', 'Keputusan Peperiksaan', 'Lapor Tamat Pengajian', 'PERMOHONAN', 'Baru', 'Sejarah', 'TUNTUTAN', 'Baru', and 'Sejarah'. At the top right, it says 'NUR HANISAH BINTI ZAKARIA'. The main content area has a light purple header 'Pelanjutan Pengajian'. Below it is a dark purple section titled 'Dokumen Lampiran' with three input fields: 'Surat Kelulusan Perlanjutan Universiti' (choose file), 'Cadangan Jadual Pengajian Baharu' (choose file), and 'Dokumen Sokongan' (choose file). A yellow warning icon with text: 'Gunakan kemudahan di sini untuk mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail.', 'Format fail yang boleh dimuat naik adalah format ".pdf", ".jpg", ".png", dan ".jpeg".', and 'Saiz maksimum fail adalah 2 MB.' Below this is another dark purple section titled 'Perakuan Pelajar' with a checkbox: 'Saya mengaku bahawa maklumat dan dokumen yang disertakan adalah betul dan benar dan bertanggungjawab ke atas maklumat dan dokumen tersebut. Saya memahami bahawa saya boleh dikenakan tindakan sekiranya mana-mana maklumat dan/atau dokumen yang disertakan adalah tidak benar.' At the bottom right is a blue 'Simpan' button. At the very bottom center, it says 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

1.13 Kemaskini Keputusan Peperiksaan

- Sila klik **Keputusan Peperiksaan** di menu kiri pada bahagian **KEMASKINI** dan sistem akan memaparkan antara muka Kemaskini Keputusan Peperiksaan.
- Lengkapkan semua butiran tersebut dengan tepat.

Nota: Pastikan format dan saiz dokumen tidak melebihi 2MB dan format adalah '.pdf', '.jpg', '.png', atau '.jpeg'.

Kemaskini Keputusan Peperiksaan

Sesi Pengajian: 2024/2025 Semester: 1

Salinan Keputusan Peperiksaan: Choose File No file chosen

PNG: 3.50

Gunakan kemudahan [di sini](#) untuk mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail.
Format fail yang boleh dimuat naik adalah format '.pdf', '.jpg', '.png', dan '.jpeg'.
Saiz maksimum fail adalah 2 MB.

Simpan

1.14 Kemuka Tuntutan

- c. Sila klik **Baharu** di menu kiri pada bahagian **TUNTUTAN** dan sistem akan memaparkan Borang Tuntutan.
- d. Lengkapkan semua butiran tersebut dengan tepat.

Nota:

- i) Borang tuntutan hanya akan muncul apabila tuntutan sebelumnya selesai disemak.
- ii) Salinan resit atau invoice yang dimuat naik hendaklah dalam format '.pdf', '.jpg', '.png' atau '.jpeg'.

Sesi Pengajian: 2024/2025 Semester: 2

Jenis Yuran: Pilih

No. resit/ invois:

Perihal: Yuran Pengajian Semester 1 2023/2024

Amaun Yuran: RM

Salinan Resit/ Invois: Choose File No file chosen

Simpan

Bil	Jenis Yuran	No. Resit	Perihal	RM

Klik dua kali untuk kemaskini item tuntutan.

Elaun Wang Saku

Amaun Wang Saku: RM 0.00

RM	0.00

Jumlah Keseluruhan Tuntutan: RM 0.00

Hantar

e. Borang tuntutan boleh diisi berulang kali sebelum dihantar. Sebagai contoh, rajah di sebelah kanan menunjukkan tiga item tuntutan yang telah ditambah selepas borang diisi sebanyak tiga kali.

f. Tandakan kotak bahagian Elaun Wang Saku. Jumlah wang saku yang boleh dituntut akan dikira secara automatik.

g. Sila klik butang **Hantar** untuk meneruskan proses tuntutan.

Nota: Jika wang saku adalah 0.00, bermaksud pemohon tidak layak menerima wang saku atau telah melebihi had maksima tuntutan.

Borang Tuntutan

Sesi Pengajaran: 2024/2025 Semester: 2

Jenis Yuran: Pilih

No. resit/ invois:

Perihal: Yuran Pengajian Semester 1 2023/2024

Amaun Yuran: RM 1300.00

Salinan Resit/ Invois: Choose File | No file chosen

Simpan

Item Tuntutan

Bil	Jenis Yuran	No. Resit	Perihal	RM	
1.	Yuran Pengajian	IN001	Yuran Sem1	1000.00	
2.	Kad Kampus/Kad Matrik	IN002	Kad Matrik	50.00	
3.	Yuran Komputer	IN003	Komputer	250.00	

Klik dua kali untuk kemaskini item tuntutan.

Elaun Wang Saku

Amaun Wang Saku: RM 1300.00

Jumlah Keseluruhan Tuntutan: RM 2600.00

Hantar

h. Sistem akan kembali ke Laman Utama berserta mesej menandakan bahawa tuntutan telah berjaya dihantar.

The screenshot shows the Sis P application interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: Laman Utama, KEMASKINI, Keputusan Peperiksaan, Lapor Tamat Pengajian, PERMOHONAN (New, History), and TUNTUTAN (New, History). The main content area is titled 'Utama' and shows 'Laman Utama - Paparan Pemuka'. It displays a profile picture and details for 'NUR HANISAH BINTI ZAKARIA' (wsyafiqah4@gmail.com). Below this is a section for 'Maklumat Pelajar' (Student Information) with fields for 'Alamat Emel' (Email Address) and 'Nama Kursus' (Course Name). To the right, there are tabs for 'Permohonan' and 'Tuntutan'. A modal window is open, centered over the 'Tuntutan' tab, with a green checkmark icon and the text 'Berjaya! Tuntutan anda telah dihantar.' (Success! Your application has been submitted.). An 'OK' button is at the bottom of the modal. In the background, a table lists 'Tarikh Kemaskini' (Last Update Date) and 'Status' for various applications, with one entry highlighted as 'Berjaya Dihantar' (Successful Submission). The footer of the application includes the text 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

1.15 Kemaskini Tuntutan

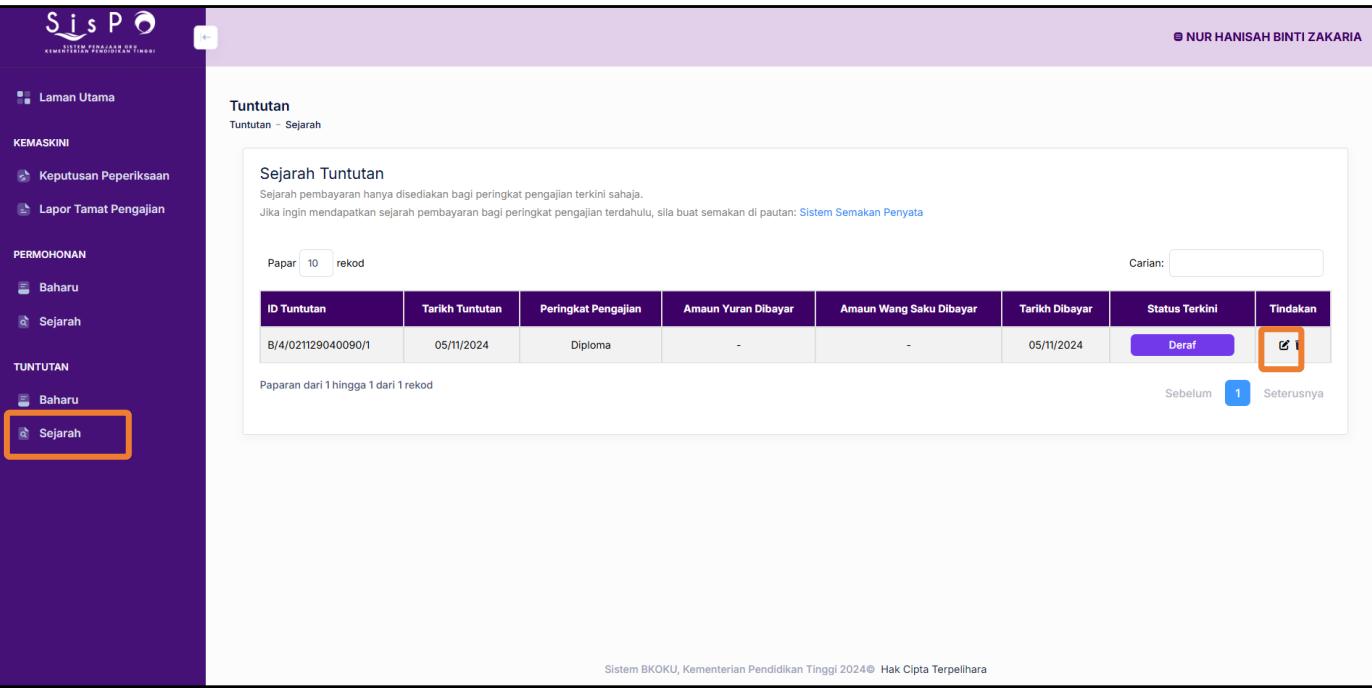
a. Kemaskini Tuntutan boleh dilakukan di Laman Utama. Klik **Deraf** pada jadual di bahagian tab **Tuntutan**.

b. Atau klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **TUNTUTAN**.

*Nota: Kemaskini hanya boleh dilakukan ketika tuntutan masih berstatus **Deraf**.*

The screenshot shows the Sis P (BKOKU) system interface. On the left, there is a sidebar with navigation links: Laman Utama, KEMASKINI (Keputusan Peperiksaan, Lapor Tamat Pengajian), PERMOHONAN (Baharu, Sejarah), and TUNTUTAN (Baharu, Sejarah). The main content area is titled 'Utama' and shows 'Laman Utama - Paparan Pemuka'. It displays a profile picture and details for 'NUR HANISAH BINTI ZAKARIA' (wsyafiqah4@gmail.com). Below this is the 'Maklumat Pelajar' section with fields for Alamat Emel (wsyafiqah4@gmail.com), Nama Kursus (Diploma Perbankan Islam), and Nama Institusi (Akademi City). The right side shows the 'Tuntutan' tab selected under 'Permohonan'. A table titled 'Sejarah Tuntutan' lists one record: ID Tuntutan B/4/021129040090/1, Tarikh Kemaskini 05/11/2024, and Status Deraf. The 'Status' column for this row is highlighted with a red box.

c. Bagi yang memilih Sejarah Tuntutan, klik ikon  di dalam jadual pada bahagian tindakan.



ID Tuntutan	Tarikh Tuntutan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/021129040090/1	05/11/2024	Diploma	-	-	05/11/2024	Deraf	

- d. Sistem akan memaparkan antara muka Borang Tuntutan berserta maklumat yang telah diisi.
- e. Pengguna boleh memilih untuk membuang atau menambah item tuntutan.
- f. Klik butang **Hantar** sekiranya tuntutan telah selesai diubah.

Sis P
SISTEM PENGETAHUAN DAN PERMOHONAN TUNUTAN

NUR HANISAH BINTI ZAKARIA

Laman Utama

KEMASKINI

- Keputusan Peperiksaan
- Lapor Tamat Pengajian

PERMOHONAN

- Baharu
- Sejarah

TUNTUTAN

- Baharu
- Sejarah

Borang Tuntutan

Sesi Pengajian	Semester
2024/2025	2

Jenis Yuran

Pilih

No. resit/ invois

Perihal

Yuran Pengajian Semester 1 2023/2024

Amaun Yuran

RM

Salinan Resit/ Invois (1)

Choose File | No file chosen

Simpan

Item Tuntutan

Bil	Jenis Yuran	No. Resit	Perihal	RM	
1.	Yuran Pengajian	IN001	Yuran Sem1	1000.00	<input type="button" value="Kemaskini"/>
2.	Kad Kampus/Kad Matrik	IN002	Kad Matrik	50.00	<input type="button" value="Kemaskini"/>
3.	Yuran Komputer	IN003	Komputer	250.00	<input type="button" value="Kemaskini"/>

Klik dua kali untuk kemaskini item tuntutan.

Elaun Wang Saku

Amaun Wang Saku

RM	1300.00
----	---------

Jumlah Keseluruhan Tuntutan

RM	2600.00
----	---------

Hantar

g. Kemudian sistem akan kembali ke Laman Utama berserta mesej menandakan bahawa tuntutan telah berjaya dihantar.

Sis P
SISTEM PENGAJUAN DAN PERMOHONAN

Laman Utama

KEMASKINI

Keputusan Peperiksaan

Lapor Tamat Pengajian

PERMOHONAN

Baharu

Sejarah

TUNTUTAN

Baharu

Sejarah

Utama

Laman Utama · Paparan Pemuka

NUR HANISAH BINTI ZAKARIA

Permohonan Tuntutan

Berjaya!

Tuntutan anda telah dihantar.

OK

B/4/021129040090

Tarikh Kemaskini	Status
22/04/2024	Dibayar
22/04/2024	Berjaya
22/04/2024	Saringan
22/04/2024	Saringan
22/04/2024	Berjaya Dihantar
22/04/2024	Deraf

Paparan dari 1 hingga 6 dari 6 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

1.16 Batal Tuntutan

a. Klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **TUNTUTAN** dan sistem akan memaparkan antara muka Sejarah Tuntutan.

SisP
SISTEM PEMBAYARAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Laman Utama

KEMASKINI

Keputusan Peperiksaan

Lapor Tamat Pengajian

PERMOHONAN

Baharu

Sejarah

TUNTUTAN

Baharu

Sejarah

Tuntutan
Tuntutan - Sejarah

Sejarah Tuntutan

Sejarah pembayaran hanya disediakan bagi peringkat pengajian terkini sahaja.
Jika ingin mendapatkan sejarah pembayaran bagi peringkat pengajian terdahulu, sila buat semakan di pautan: [Sistem Semakan Penyata](#)

Papar 10 rekod

Carian:

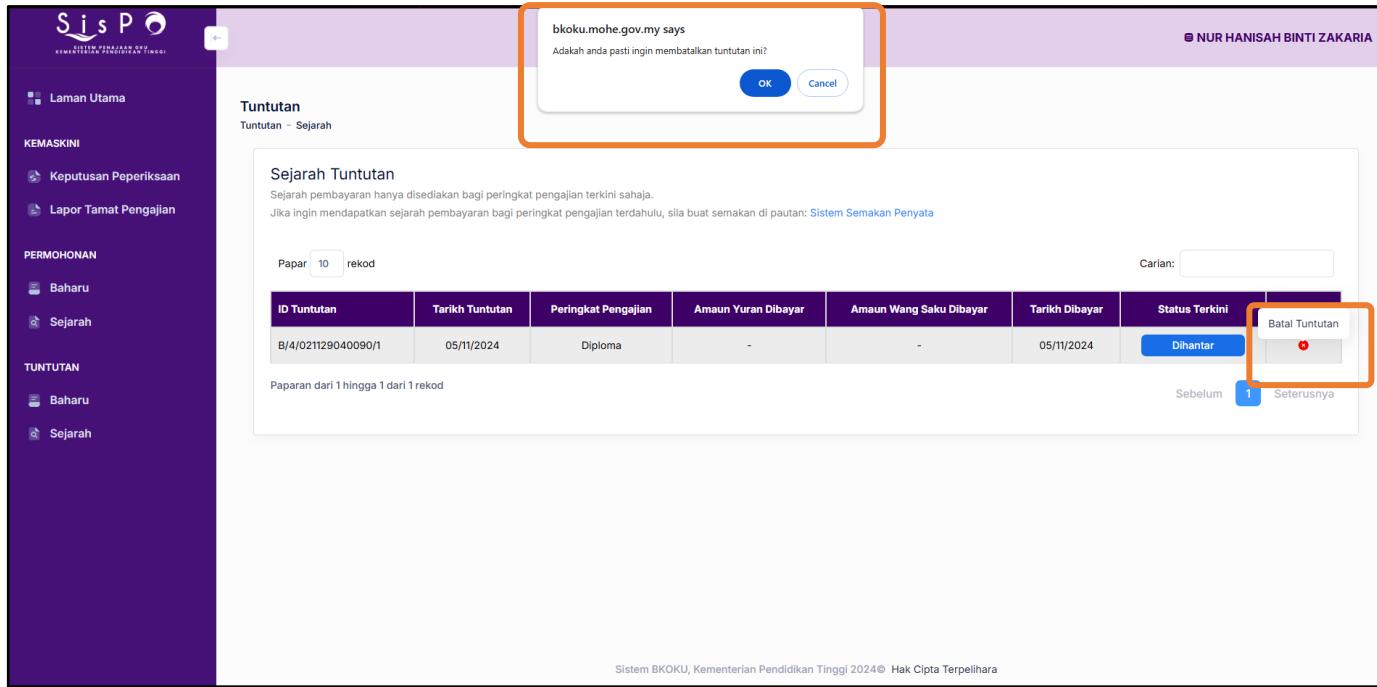
ID Tuntutan	Tarikh Tuntutan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/021129040090/1	05/11/2024	Diploma	-	-	05/11/2024	Dihantar	

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

- b. Untuk membatalkan tuntutan, klik ikon  pada jadual di bahagian **Tindakan**.
- c. Mesej peringatan akan dipaparkan untuk mengesahkan tindakan pengguna.
- d. Klik **OK** untuk meneruskan proses batal tuntutan.



Tuntutan
Tuntutan - Sejarah

Sejarah Tuntutan

Sejarah pembayaran hanya disediakan bagi peringkat pengajian terkini sahaja.
Jika ingin mendapatkan sejarah pembayaran bagi peringkat pengajian terdahulu, sila buat semakan di pautan: [Sistem Semakan Penyata](#)

ID Tuntutan	Tarikh Tuntutan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini
B/4/021129040090/1	05/11/2024	Diploma	-	-	05/11/2024	Dihantar

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

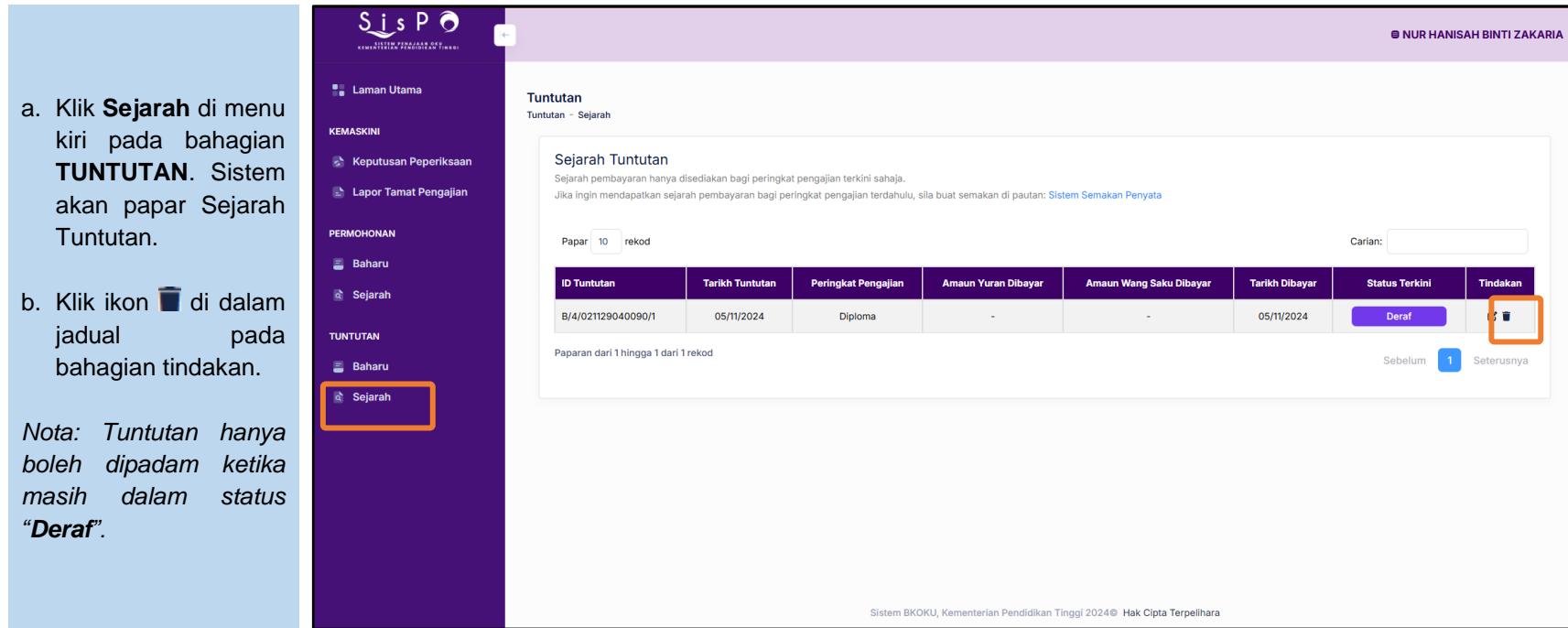
Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

1.17 Padam Tuntutan

a. Klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **TUNTUTAN**. Sistem akan paparkan Sejarah Tuntutan.

b. Klik ikon  di dalam jadual pada bahagian tindakan.

Nota: Tuntutan hanya boleh dipadam ketika masih dalam status "Deraf".



ID Tuntutan	Tarikh Tuntutan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Seku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/021129040090/1	05/11/2024	Diploma	-	-	05/11/2024	Deraf	

1.18 Lihat Sejarah Tuntutan

- Sila klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **TUNTUTAN** dan sistem akan paparkan Sejarah Tuntutan.
- Senarai tuntutan akan dipaparkan dalam bentuk jadual.
- Perkembangan atau perubahan pada tuntutan boleh dilihat pada halaman ini.

The screenshot shows the SisP (BKOKU) system interface. On the left, there is a sidebar with the following navigation options:

- Laman Utama
- KEMASKINI
- Keputusan Peperiksaan
- Lapor Tamat Pengajian
- PERMOHONAN
- Baharu
- Sejarah
- TUNTUTAN
- Baharu
- Sejarah

The "Sejarah" option under "TUNTUTAN" is highlighted with a yellow box. The main content area is titled "Tuntutan" and "Tuntutan - Sejarah". It displays a table of historical loan applications. The table has the following columns:

ID Tuntutan	Tarikh Tuntutan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/021129040090/1	05/11/2024	Diploma	-	-	05/11/2024	Dihantar	↻

Below the table, it says "Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod". At the bottom right, there are buttons for "Sebelum" (1) and "Seterusnya". The footer of the page reads "Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara".

1.19 Muat Turun Surat Tawaran

- a. Sila klik **Sejarah** di menu kiri pada bahagian **PERMOHONAN** dan sistem akan memaparkan antara muka Sejarah Permohonan.
- b. Senarai permohonan akan dipaparkan dalam bentuk jadual.

Nota: Surat tawaran hanya boleh dimuat turun jika status permohonan terkini adalah layak atau dibayar.

The screenshot shows the SisP application interface. On the left, there is a sidebar with various menu items: Laman Utama, KEMASKINI (Keputusan Peperiksaan, Lapor Tamat Pengajian), PERMOHONAN (Baharu, Sejarah), and TUNTUTAN (Baharu, Sejarah). The 'Sejarah' item under PERMOHONAN is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Permohonan' and 'Permohonan - Sejarah'. It displays a table titled 'Sejarah Permohonan' with one record. The table columns are: ID Permohonan, Tarikh Permohonan, Peringkat Pengajian, Amaun Yuran Dibayar, Amaun Wang Seku Dibayar, Tarikh Dibayar, Status Terkini, and Tindakan. The record shown is: B/4/021129040090, 22/04/2024, Diploma, RM 1200, RM 2400, 22/04/2024, Layak, and a blue button labeled 'Dibayar'. At the bottom of the table, it says 'Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod'. The top right corner shows the user's name: NUR HANISAH BINTI ZAKARIA.

c. Untuk memuat turun surat tawaran, klik butang **Layak** atau **Dibayar** di dalam jadual pada bahagian **Status Terkini**.

The screenshot shows the SisP application interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Laman Utama, KEMASKINI (Keputusan Peperiksaan, Lapor Tamat Pengajian), PERMOHONAN (Baharu, Sejarah), and TUNTUTAN (Baharu, Sejarah). The main content area is titled 'Permohonan' and 'Permohonan - Sejarah'. It displays a table with one record:

ID Permohonan	Tarikh Permohonan	Peringkat Pengajian	Amaun Yuran Dibayar	Amaun Wang Saku Dibayar	Tarikh Dibayar	Status Terkini	Tindakan
B/4/021129040090	22/04/2024	Diploma	RM 1200	RM 2400	22/04/2024	Dibayar	

Below the table, it says 'Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod'. At the bottom right, there are buttons for 'Sebelum' (1) and 'Seterusnya'. The top right corner shows a file icon with the text 'SuratTawaran_3724 (3).pdf 190 KB • Done'.

1.20 Kemaskini Profil Pelajar

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

b. Klik **Profil Diri** dan sistem akan memaparkan antara muka Profil Pelajar.

Utama
Laman Utama - Paparan Pemula

NUR HANISAH BINTI ZAKARIA
wsyafiqah4@gmail.com

Maklumat Pelajar

Alamat Emel
wsyafiqah4@gmail.com

Nama Kursus
Diploma Perbankan Islam

Nama Institusi
Akademi City

Sejarah Permohonan

ID Permohonan	Tarikh Kemaskini	Status
B/4/021129040090	22/04/2024	Dibayar
B/4/021129040090	22/04/2024	Berjaya
B/4/021129040090	22/04/2024	Saringan
B/4/021129040090	22/04/2024	Saringan
B/4/021129040090	22/04/2024	Berjaya Dihantar
B/4/021129040090	22/04/2024	Deraf

- c. Masukkan maklumat baharu dan klik **Teruskan** untuk ke bahagian seterusnya.
- d. Pengguna hendaklah melengkapkan setiap bahagian dan klik butang simpan untuk menyimpan maklumat baharu.

Profil Pelajar

Maklumat Peribadi

Nama: NUR HANISAH BINTI ZAKARIA

No. Kad Pengenalan: 021129040090 | Tarikh Lahir: 29/11/2002 | Negeri Lahir: MELAKA | Umur: 22

Jantina: PEREMPUAN | Keturunan: MELAYU | Agama: ISLAM

Alamat Tetap: BATU 23, PASIR GEMBOR, TANJUNG BIDARA

Negeri: MELAKA | Bandar: MASSJID TAWAR | Poskod: 76000

1.21 Kemaskini Maklumat Akademik

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

b. Klik **Profil Diri** dan sistem akan memaparkan antara muka Profil Pelajar.

The screenshot shows the Sis P application interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Laman Utama, KEMASKINI (which is expanded), Keputusan Peperiksaan, Lapor Tamat Pengajian, PERMOHONAN (which is also expanded), Baharu, Sejarah, and TUNTUTAN (also expanded). The main content area shows a profile summary for 'NUR HANISAH BINTI ZAKARIA' with an email address 'wsyafiqah4@gmail.com'. Below this is a 'Maklumat Pelajar' section with fields for Alamat Emel (wsyafiqah4@gmail.com), Nama Kursus (Diploma Perbankan Islam), and Nama Institusi (Akademi City). On the right, a sidebar for 'NUR HANISAH BINTI ZAKARIA' displays her name, email, and status as 'PELAJAR'. A 'Profil Diri' button is highlighted with a red box. Below the sidebar is a table titled 'Sejarah Permohonan' showing six application records. The table has columns for ID Permohonan, Tarikh Kemaskini, and Status. All records show an ID starting with B/4/021129040090, a date of 22/04/2024, and various statuses: Dibayar, Berjaya, Saringan, Berjaya Dihantar, and Deraf.

ID Permohonan	Tarikh Kemaskini	Status
B/4/021129040090	22/04/2024	Dibayar
B/4/021129040090	22/04/2024	Berjaya
B/4/021129040090	22/04/2024	Saringan
B/4/021129040090	22/04/2024	Saringan
B/4/021129040090	22/04/2024	Berjaya Dihantar
B/4/021129040090	22/04/2024	Deraf

c. Klik Maklumat Akademik seperti berikut.

The screenshot shows the 'Profil Pelajar' (Student Profile) page of the Sistem BKOKU system. On the left, there is a sidebar with various menu items under categories like KEMASKINI, PERMOHONAN, and TUNTUTAN. The main content area displays three sections: 'Maklumat Peribadi' (Personal Information), 'Maklumat Waris' (Inheritance Information), and 'Maklumat Akademik' (Academic Information). The 'Maklumat Akademik' section is highlighted with an orange rectangle. On the right, a detailed view of the 'Maklumat Peribadi' section is shown, including fields for Name, NRIC Number, Date of Birth, Place of Birth, Age, Gender, Ethnicity, Religion, and Permanent Address. The name listed is AAKASH JEFFREY A/L NOLAN JEFFREY.

d. Masukkan maklumat baru dan klik butang simpan.

Sis P
SISTEM PINJAMAN PELAJAR
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Laman Utama

KEMASKINI

Keputusan Peperiksaan

Lapor Tamat Pengajian

PERMOHONAN

Baharu

Sejarah

TUNTUTAN

Baharu

Sejarah

Profil Pelajar

Maklumat Peribadi
Profil Diri

Maklumat Ibu Bapa /
Penjaga
Profil Ibu Bapa / Penjaga

3 Maklumat Akademik
Profil Akademik

4 Dokumen
Salinan Dokumen

Maklumat Akademik

Profil Akademik

Nama Pusat Pengajian
AKADEMI CITY

No Pendaftaran Pelajar
AC0009

Peringkat Pengajaran
SIJIL ASAS / SIJIL

Nama Kursus
DIPLOMA PERBANKAN ISLAM

Tempoh Pengajian (Tahun)
3

Bilangan Bulan Persemester
6

Kembali

Teruskan

NUR HANISAH BINTI ZAKARIA