

**SISTEM BANTUAN DERMASISWA INSTITUISI PENGAJIAN TINGGI
(ASNAF) LEMBAGA ZAKAT SELANGOR**

MOHD ABRAR BIN MOHD AZMI

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

UNIVERSITI TEKNOLOGI MALAYSIA

**DECLARATION OF THESIS / UNDERGRADUATE PROJECT REPORT AND
COPYRIGHT**

Author's full name : MOHD ABRAR BIN MOHD AZMI

Date of Birth : 21 MAC 2020

Title : SISTEM BANTUAN DERMASISWA INSTITUSI PENGAJIAN
TINGGI (ASNAF) LEMBAGA ZAKAT SELANGOR

Academic Session : 2020/2021

I declare that this thesis is classified as:



CONFIDENTIAL

(Contains confidential information under the
Official Secret Act 1972)*



RESTRICTED

(Contains restricted information as specified by
the organization where research was done)*



OPEN ACCESS

I agree that my thesis to be published as online
open access (full text)

1. I acknowledged that Universiti Teknologi Malaysia reserves the right as follows:
2. The thesis is the property of Universiti Teknologi Malaysia
3. The Library of Universiti Teknologi Malaysia has the right to make copies for the purpose of research only.
4. The Library has the right to make copies of the thesis for academic exchange.

Certified by:



SIGNATURE OF STUDENT

910321146231

NEW IC/ PASSPORT

Date: 16 FEBRUARY 2021

SIGNATURE OF SUPERVISOR

PM DR MOHD SHAHIZAN BIN
OTHMAN

NAME OF SUPERVISOR

Date: 16 FEBRUARY 2021

“Saya akui telah membaca karya ini dan pada pandangan saya,
karya ini adalah memadai dari segi skop dan kualiti untuk tujuan penganugerahan
Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer (*Kejuruteraan Perisian*)”

Tandatangan :

Nama Penyelia : PM Dr Mohd Shahizan Bin Othman

Tarikh :

**SISTEM BANTUAN DERMASISWA INSTITUISI PENGAJIAN TINGGI
(ASNAF) LEMBAGA ZAKAT SELANGOR**

MOHD ABRAR BIN MOHD AZMI

Laporan projek ini dikemukakan sebagai memenuhi sebahagian daripada syarat penganugerahan Ijazah Sarjana Muda Sains Komputer (Kejuruteraan Perisian)

Sekolah Komputeran
Fakulti Kejuruteraan
Universiti Teknologi Malaysia

FEBRUARI 2021

DEKLARASI

Saya akui tesis yang bertajuk “Sistem Bantuan Dermasiswa Instituisi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor” adalah hasil kerja saya sendiri kecuali nukilan dan ringkasan yang tiap-tiap satunya telah saya jelaskan sumbernya.



Signature :

Name : MOHD ABRAR BIN MOHD AZMI

Date : 16 FEBRUARI 2021

DEDIKASI

Untuk Ayah dan Ibu

Adik Beradik

Yang dicinta Isteri dan Anak

Keluarga di Melaka

Rakan seperjuangan PSIS, UPM, UTM, PPUM dan LZS

Sahabat handai di Rawang

Dan terakhir khususnya PM Dr Mohd Shahizan Bin Othman , amnya Pensyarah –
pensyarah UTM (Kolej Space) terutama Fakulti Kejuruteraan Sekolah Komputeran

Serta mereka yang mempercayai, menyokong, mengasihi dan menghormati

“Terima Kasih”

PENGHARGAAN

Didalam proses menyempurnakan tesis ini, saya telah berhubung dengan perlbagai orang antaranya tenaga pengajar, pekerja didalam bidang yang berkaitan dengan topik yang saya pilih dan rakan seperjuangan didalam bidang yang sama. Meraka telah menyumbang banyak terhadap kefahaman saya dalam proses menyiapkan tesis ini. Disamping itu saya ingin mengucapkan berbanyak terima kasih kepada penyelia projek saya iaitu PM Dr Mohd Shahizan Bin Othman untuk tunjuk ajar, kritikan dan hubungan yang baik diantara kami. Saya juga ingin mengucapkan ribuan terima kasih kepada penyelia Projek Sarjana Muda (PSM) iaitu Dr.Hajar diatas panduan dan bimbingan untuk menghasilkan tesis ini.

Tidak lupa juga kepada rakan-rakan seperjuangan yang bersama-sama membantu dan memberi semangat kepada saya, saya ucapkan jutaan terima kasih. Untuk semua yang terlibat sama ada langsung dan tidak langsung setinggi-tinggi penghargaan buat anda. Semoga segala yang dipelajari akan menjadi batu loncatan untuk kompetensi kecemerlangan pada masa akan datang dan juga menghasilkan peribadi yang berkualiti dulu kini dan selamanya.

ABSTRAK

Sistem Bantuan Dermasiswa Instituisi Pengaian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor merupakan kesinambungan dari sistem sedia ada yang merekod profil asnaf-asnaf di negeri selangor, Sistem ini bertujuan utnuk membantu proses agihan di LZS dengan lebih komprehensif dan sistematik serta menggantikan proses permohonan di kaunter kepada proses di atas talian, Projek ini akan membantu memudahkan dalam pelbagai kaedah supaya saluran bantuan berada dalam landasan yang tepat sekaligus membantu para asnaf yang mendapat tawaran melanjutkan pelajaran di Instituisi pengajian tinggi untuk menjayakan kehidupan mereka mengeluarkan diri dari pada asnaf serta membantu keluarga yang tersayang. Dengan proses yang dirancang bantuan akan dipercepatkan dengan mengoptimunkan prosedur yang panjang sekaligus memudahkan dari pelbagai sudut, Proses pembangunan juga dititikberat dengan objektif yang menjadi kayu ukur kejayaan sistem ini, Latar belakang kajian dan metodologi pembangunan menjadi panduan asas supaya segala komunikasi bersama pengguna dipenuhi juga dengan jayanya.

ABSTRACT

Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor is a continuation of the existing system that records all the Asnaf profile in selangor. This project will help facilitate in various ways to makesure the aid channel is on the right track as well as help all asnafs who get offers to further their studies to higher institution and successfully help and change their family. From various ways and with solid planned process the assistance will be accelerated by optimizing long procedures as well, The development process is also emphasized with the right objectives to measure the success of this system, All Background research and development methodology is used as a basic guide so that all communication and requirements with users is fullfill.

KANDUNGAN

BAB	PERKARA	HALAMAN
	DEKLARASI	ii
	DEDIKASI	iii
	PENGHARGAAN	iv
	ABSTRAK	v
	KANDUNGAN	iv
	SENARAI JADUAL	ix
	SENARAI RAJAH	x
	SENARAI SINGKATAN	xi
1	PENGENALAN PROJEK	1
1.1	Pengenalan	1
1.2	Latar Belakang Masalah	2
1.3	Matlamat Projek	3
	1.3.1 Objektif Projek	3
1.4	Skop Projek	4
1.5	Kepentingan Projek	5
1.6	Kesimpulan	5
2	KAJIAN LITERATUR	6
2.1	Pengenalan	6
2.2	Bantuan Dermasiswa	6
2.3	Kajian Terhadap Sistem Sedia Ada	8
2.4	Perbandingan Antara Sistem	9
	2.4.1 Kajian 1 : Sistem (BPTAR) UPSI	10
	2.4.2 Kajian 2 : (PTPTN)	14
2.5	Cadangan Penyelesaian	16
2.6	Kajian Latar Belakang Teknologi Yang Digunakan	16

2.6.1	Pelayar Internet	16
2.6.2	Sistem Pengurusan Pangkalan Data (SPPD)	17
2.6.3	Bahasa Pengaturcaraan	17
2.7	Kesimpulan	18
3	METODOLOGI	19
3.1	Pengenalan	19
3.2	Kajian ke atas Metodologi	19
3.2.1	Model Air Terjun	20
3.2.2	Model Spiral	21
3.2.3	Model Prototaip	22
3.3	Justifikasi dan Pemilihan Metodologi	24
3.4	Fasa Metodologi Agile	25
3.5	Justifikasi Teknologi Perkakasan	26
3.6	Perancangan Kerja	28
3.7	Kesimpulan	28
4	REKA BENTUK	29
4.1	Pengenalan	29
4.2	Rajah Kes Guna	29
4.2.1	Keterangan Aktor	29
4.3	Carta Alir	33
4.3.1	Carta Alir Proses Semak Kelayakan	33
4.3.2	Carta Alir Proses permohonan	34
4.3.3	Carta Alir bagi Proses Penjanaan Laporan	35
4.4	Rajah Aktiviti	36
4.5	Rajah Jujukan	37
4.6	Reka Bentuk Pangkalan Data	42
4.6.1	Keterangan Reka Bentuk Pangkalan Data	44
4.7	Reka Bentuk Antara Muka	48
4.7.1	Keterangan Antara muka	48
4.8	Kesimpulan	54

5	IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN	55
5.1	Pengenalan	55
5.2	Persekitaran Pembangunan dan Perkakasan	55
5.3	Pemasangan Perisian dan Perkakasan	56
5.3.1	Pemasangan Sublime	56
5.3.2	Pemasangan SQL Server	57
6	KESIMPULAN	67
6.1	Pengenalan	67
6.2	Hasil dan Pencapaian	67
6.4	Rumusan	70
	SENARAI RUJUKAN	71
	SENARAI LAMPIRAN	72

SENARAI JADUAL

NO JADUAL	TAJUK	HALAMAN
2.1	Jadual perbezaan Dermasiswa, Biasiswa dan Pinjaman	7
3.1	Perbandingan kaedah metodologi	23
3.2	Spesifikasi Perkakasan yang Diperlukan	27
3.3	Spesifikasi Perisian yang Diperlukan	27
4.1	Keterangan Aktor	29
4.2	Keterangan Aktor Pemohon/Pelajar dan fungsinya	31
4.3	Keterangan Aktor Penyemak dan fungsinya	32
4.4	Keterangan Aktor Pelulus dan fungsinya	32
4.5	Keterangan Aktor Pentadbir dan juga fungsinya	33
4.6	Jadual struktur table UserProfile	43
4.7	Jadual struktur table StaffProfile	43
4.8	Jadual struktur table AsnafProfile	43
4.9	Jadual struktur table AsnafAddress	44
4.10	Jadual struktur table AsnafBankInfo	44
4.11	Jadual struktur table MenuProfile	44
4.12	Jadual struktur table EduProfile	45
4.13	Jadual struktur table AsnafDocument	46
4.14	Jadual struktur table AsnafAid	46
5.1	Keputusan Pengujian	61
5.2	Pelajar membuat pendaftaran kali pertama	62

5.3	Pelajar mendaftar permohonan bantuan	63
5.4	Pelajar menerima kelulusan bantuan	63
5.5	Semakan permohonan oleh Eksekutif	64
5.6	Eksekutif menjana Laporan	64
5.7	Ketua Jabatan meluluskan permohonan	65
5.8	Ketua Jabatan menjana laporan	65

SENARAI RAJAH

NO RAJAH	TAJUK	HALAMAN
2.1	Carta Alir Permohonan Bantuan Dermasiswa secara manual	9
2.2	Antaramuka Log Masuk	11
2.3	Antaramuka Permohonan	12
2.4	Antaramuka Syarat Permohonan	13
2.5	Paparan antaramuka	14
2.6	Paparan borang pengaduan	15
2.7	Paparan senarai contoh aduan	15
2.8	Hubungan Pelayar Internet dan juga server	18
3.1	Metodologi air terjun	20
3.2	Model metodologi Spiral	21
3.3	Model metodologi Prototaip	22
3.4	Model Metodologi Agile	25
4.1	Rajah Kes Guna	31
4.2	Carta Alir Semakan Kelayakan	34
4.3	Carta Alir proses permohonan, semakan dan juga kelulusan	35
4.4	Carta Alir bagi Penjanaan Laporan	36
4.5	Rajah Aktiviti	37
4.6	Rajah jujukan bagi proses semak kelayakan	38
4.7	Rajah jujukan bagi proses daftar masuk	39

4.8	Rajah jujukan bagi proses permohonan	39
4.9	Rajah jujukan bagi proses semakan permohonan	40
4.10	Rajah jujukan bagi proses kelulusan permohonan	41
4.11	Rajah jujukan bagi proses penjanaan laporan	42
4.12	Struktur Reka Bentuk Pangkalan Data	43
4.13	Antara Muka Daftar Masuk	48
4.14	Antara muka bagi borang permohonan (maklumat pendidikan)	49
4.15	Antara muka borang permohonan (Bantuan)	50
4.16	Antara muka borang permohonan (muat naik dokumen)	51
4.17	Senarai permohonan	52
4.18	Semakan dan kelulusan	53
5.1	Kod Atucara sambungan ke pangkalan Data	58
5.2	Kod Atucara bagi Log Masuk	58
5.3	Kod Atucara Pendaftaran	59
5.4	Kod Atucara bagi Senarai permohonan	59

SENARAI SINGKATAN

BDIPT	-	Bantuan Dermasiswa Instituisi Pengajian Tinggi
LZS	-	Lembaga Zakat Selangor
MAIS	-	Majlis Agama Islam Selangor
IPT	-	Instituisi Pengajian Tinggi
BPTAR	-	Bantuan Pendidikan Tunku Abdul Rahman
UPSI	-	Universiti Pendidikan Sultan Idris
PTPTN	-	Pinjaman Tabung Pendidikan Tinggi Nasional
ASP	-	Active Server Pages
UML	-	Unified Modeling Language

SENARAI LAMPIRAN

LAMPIRAN	TAJUK	HALAMAN
A	Carta Gantt Projek Sarjana Muda 1	72
B	Carta Gantt Projek Sarjana Muda 2	73
C	Proses Carta Aliran Manual	74
D	Borang Permohonan BDIPT	75
E	Reka Bentuk Pangkalan Data	76
F	Manual Pengguna	77

BAB 1

PENGENALAN PROJEK

1.1 Pengenalan

Lembaga Zakat Selangor merupakan salah satu Institusi Pengurusan Zakat yang besar di Malaysia dan sebagai pemegang amanah Lzs terus Komited untuk memaksimakan pengurusan dan memanfaatkan potensi kutipan zakat serta memastikan pengagihan zakat yang dilaksanakan terus efisien,efektif dan berkesan selaras dengan tuntutan syarak.

Diantara teras utama Lzs adalah kutipan pada muzakki dan agihan zakat pada golongan 8 asnaf yang mustahik. Selain dari bantuan kerja lapangan yang membolehkan para amil-amil zakat turun kepadang membantu asnaf yang memerlukan terdapat juga bantuan yang disalurkan melalui sistem kaunter di cawangan-cawangan kaunter zakat di seluruh Selangor.

Demi menyambut Revolusi Industri 4.0, Lzs merasakan sudah tiba masanya instrumen-instrumen teknologi harus dimanfaatkan dengan luas seperti sistem atas talian. Oleh itu terciptalah idea untuk penyaluran Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi secara atas talian yang menyasarkan pemohon Generasi X dan keatas seiring dengan teknologi terkini.

Sistem ini merupakan sebuah sistem berdasarkan web di mana pemohon boleh memohon bantuan-bantuan dan diberi wang persediaan masuk serta surat tawaran yang akan dijana bagi pemohon untuk permohonan bantuan yang lain . Sistem yang dibangunkan ini menyediakan kemudahan capaian secara atas talian yang lebih fleksibel dan mudah untuk digunakan berdasarkan kepada analisa keperluan sistem yang dikehendaki oleh pengguna. Sistem ini dibuka di atas talian dan boleh diakses

oleh pemohon yang mendapat tawaran pengajian tinggi dan berdaftar dibawah Lembaga Zakat Selangor sebagai asnaf atau keluarga asnaf.

1.2 Latar Belakang Masalah

Daripada kajian yang dijalankan, had kifayah bagi asnaf akan mengalami perubahan bergantung dengan Fatwa Majlis Agama Islam Selangor (MAIS). mengikuti gaya ekonomi had kifayah yang meningkat dari tahun ke tahun golongan asnaf khusunya Fakir dan Miskin di selangor akan meningkat saban tahun. LZS mengambil peluang dari perkara ini untuk memberi bantuan yang lebih menyeluruh yang melingkupi semua aspek bagi membantu asnaf-asnaf ini, Proses permohonan melalui kaunter agihan akan melalui proses pengisian borang dan semakan yang lama sebelum para asnaf ini layak diberi bantuan.

Setelah membuat kajian, terdapat beberapa permasalahan yang berlaku menggunakan sistem manual, maka dengan itu sistem ini dibangunkan khas untuk menyelesaikan dan mengurangkan permasalahan sedia ada. Keutamaan masalah yang dapat diselesaikan adalah dari segi masa, lambakan borang yang mungkin terlepas pandang oleh pihak yang membuat semakan dan bantuan yang sudah disalurkan dapat di buat carian semakan yang lebih cepat sekaligus melancarkan proses agihan bantuan yang lebih cepat dan mudah

Antara permasalahan yang berlaku ialah:

- i. Urusan permohonan dan kelayakan perlu melalui kaunter LZS yang mungkin sesak pada masa-masa tertentu contohnya pada musim puncak bagi proses pembayaran zakat pendapatan di akhir tahun atau zakat fitrah di bulan Ramadhan.
- ii. Bagi Proses permohonan manual/borang bagi asnaf yang jauh, selepas permohonan di buat cawangan kaunter akan poskan kesemua dokumen pada Ibu Pejabat untuk proses semakan dan kelulusan oleh Eksekutif yang layak meluluskan, justeru ia memakan masa sehingga 3 hari lewat.

- iii. Urusan kelulusan juga menjadi lambat apabila perlu ditandatangani dan diberi kelulusan. Apabila proses lulus atau gagal berlaku pihak LZS perlu mengeluarkan satu surat untuk pemakluman pada pemohon, juga memakan masa penghantaran surat pada pemohon.
- iv. Rekod-rekod permohonan tidak di simpan dengan kemas dan mudah hilang menyebabkan kesukaran ketika urusan audit.
- v. Semakan atau carian bagi permohonan yang lulus juga sukar dilakukan kerana perlu mengira semula borang yang lulus atau gagal.

1.3 Matlamat Projek

Matlamat projek ini adalah untuk membangunkan sebuah sistem Bantuan Dermasiswa Instituisi Pengajian Tinggi yang berasaskan web serta sistematik khasnya untuk projek yang memerlukan penglibatan ramai pihak untuk permohonan dan semakan. Melalui sistem ini, pihak pengurusan dapat menguruskan sesuatu permohonan dengan lebih teratur dan data yang di simpan lebih mudah dicapai sekiranya pekerja memerlukan laporan penuh untuk membuat perbentangan projek kepada pihak pengurusan tertinggi. Sistem ini juga lebih mudah digunakan dan mesra pengguna selain capaian yang pantas oleh pengguna.

1.3.1 Objektif Projek

Bagi mencapai matlamat untuk membangunkan sistem ini, terdapat beberapa objektif yang perlu dicapai. Berikut merupakan objektif yang dikenalpasti untuk mencapai matlamat dalam membangunkan '**Sistem Bantuan Dermasiswa Instituisi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor**':

- i. Mewujudkan sistem atas talian.
- ii. Mereka Bentuk Sistem BDIPT.
- iii. Menguji semakan kelulusan boleh dilakukan.

- iv. Menguji penjanaan laporan kepada pihak pengurusan.

1.4 Skop Projek

Skop projek ini telah ditetapkan bagi memastikan bahawa sistem yang akan dibangunkan memenuhi kehendak pengguna. Berikut merupakan skop yang digariskan bagi sistem ini.

Pelajar

- i. **Modul Semak Kelayakan** – Membenarkan hanya Pelajar yang berdaftar di LZS dan berstatus Asnaf Fakir, Miskin serta Mualaf sahaja layak membuat permohonan
- ii. **Modul Permohonan** - Membolehkan Pelajar membuat pendaftaran permohonan bantuan di Sistem BDIPT.

Eksekutif

- i. **Modul Semakan** - Membolehkan Semakan dokumen dilakukan oleh Eksekutif.

Ketua Jabatan

- i. **Modul Kelulusan** - Membolehkan Pengurus atau jawatan yang lebih tinggi meluluskan permohonan
- ii. **Modul Laporan** - Membolehkan laporan dapat dijana dan diberi pada pihak atasan.

1.5 Kepentingan Projek

“Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor” secara atas talian ini merupakan satu permulaan kearah menggunakan teknologi yang sedia ada dalam melaksana sesuatu projek. Peralihan dari menggunakan rekod dalam bentuk manual ke arah bentuk digital juga membuka lembaran baru dalam memangkin kepada bantuan yang lebih efektif dan berkesan. Dengan adanya sistem ini, segala rekod dan juga maklumat dapat dicapai dengan lebih pantas dan tepat.

Selain itu, sistem ini juga memudahkan semua pihak yang terlibat kerana sistem menyediakan maklumat yang lengkap dari mula sehingga permohonan lulus atau gagal dilakukan. Sistem ini juga boleh disemak keberkesananya melalui laporan yang boleh dijana sebagai panduan. Di samping itu, penggunaan pangkalan data ini dapat meningkatkan keselamatan data daripada hilang dan pencarian semula maklumat dapat dilakukan dengan cepat dan pantas. Sistem ini juga membolehkan semua pihak menyemak semula permohonan yang telah berjaya diberi bantuan Dermasiswa.

1.6 Kesimpulan

Kesimpulannya Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi ini akan membantu operasi agihan Lembaga Zakat Selangor dalam menyalurkan bantuan pada asnaf yang memerlukan sekaligus membantu pada pelajar yang mempunyai peluang untuk melanjutkan pelajaran ke peringkat tinggi serta mengeluarkan diri dan keluarga dari asnaf .

Diharap juga pembangunan sistem ini juga membantu mempraktikkan segala pelajaran yang telah dipelajari sepanjang semester di Universit Teknologi Malaysia khususnya di Kolej Space serta berharap projek ini akan menjadi kesinambungan dalam kompetensi kerjaya bidang professional.

BAB 2

KAJIAN LITERATUR

2.1 Pengenalan

Kajian Literatur merupakan kajian yang telah dijalankan sebelum projek dilaksanakan. Ia menerangkan tentang kajian yang telah dijalankan oleh pihak lain atau aplikasi sedia ada dan berkaitan dengan projek yang dilaksanakan. Di dalam bab ini penerangan tertumpu kepada kajian ke atas sistem sedia ada, bahasa pengaturcaraan yang digunakan, perisian atau teknologi yang digunakan untuk pembangunan projek, serta ciri-ciri keselamatan data yang diimplementasi ke atas sistem.

2.2 Bantuan Dermasiswa

Bantuan adalah satu usaha atau pertolongan atau kebendaan yang diberikan oleh sesuatu pihak kepada pihak yang lain dengan bertujuan tertentu. Bantuan boleh diberikan dalam bentuk kebendaan seperti kewangan untuk memenuhi tuntutan sesuatu pihak tersebut menyelesaikan sesuatu perkara.

Dermasiswa pula bermaksud pemberian secara “one off” dengan satu permohonan dengan syarat-syarat yang telah diberikan oleh pihak pemberi, pemberian juga akan dihentikan sekiranya pemohon gagal dalam sesuatu urusan contohnya berkaitan BDIPT pelajar yang gagal akan dihentikan bantuan, Dermasiswa juga tidak mensyaratkan pelajar untuk bekerja dengan pihak pemberi dan pemberian biasanya datang dari peruntukan khas seperti instiuisi zakat seperti LZS.

Antara perbezaaan Dermasiswa, Biasiswa atau Pinjaman adalah seperti berikut :

Jadual 2.1: Jadual perbezaan Dermasiswa, Biasiswa atau Pinjaman

Dermasiswa	Biasiswa	Pinjaman
Dermasiswa (sponsorship) adalah dalam bentuk pemberian secara "one-off" biasanya hanya dengan satu syarat utama - pemberian akan diberhentikan sekiranya pelajar gagal dalam pengajian.	Biasiswa bukanlah "wang percuma" yang diberikan kepada pelajar, kerana ia adalah cara syarikat atau sesuatu badan mencari bakal graduan yang bakal bekerja di syarikat atau badan tersebut.	Pinjaman perlu dibayar semula.
Dermasiswa tidak mensyaratkan pelajar selepas tamat belajar untuk berkerja dengan syarikat atau organisasi yang memberikan dermasiswa. Dermasiswa biasanya datang daripada duit yang memang diperuntukkan khas untuk pelajar, seperti zakat (dalam asnaf fisabilillah).	Jumlah penajaan yang merangkumi keseluruhan kos seperti yuran pengajian, sara hidup, tiket penerangan dan kos pembelian buku.	Tiada ikatan atau bonding untuk para lepasan graduan mesti berkerja di mana-mana organisasi yang berkait dengan pemberi pinjaman.
Jumlah dermasiswa tidaklah sebanyak biasiswa kerana tidak didatangkan dengan kontrak atau bonding selepas tamat belajar.	Nilai bergantung kepada pemberi biasiswa.	Syarat pinjaman lebih mudah berbanding biasiswa. Tidak ada jaminan peluang pekerjaan seperti biasiswa.
Bagi pemberi dermasiswa, risiko mereka tidak besar kerana	Ikatan (bonding) - ada penaja yang mensyaratkan penerima	

pemberian dermasiswa boleh terus dihentikan jika pelajar gagal dalam pengajian dan jumlahnya tidak banyak.	untuk melaporkan diri di pejabat pemberi biasiswa pada setiap kali cuti semester untuk intern (praktikal) selain daripada bonding (ikatan) di mana pelajar yang menerima biasiswa wajib berkerja untuk tempoh tertentu.	
--	---	--

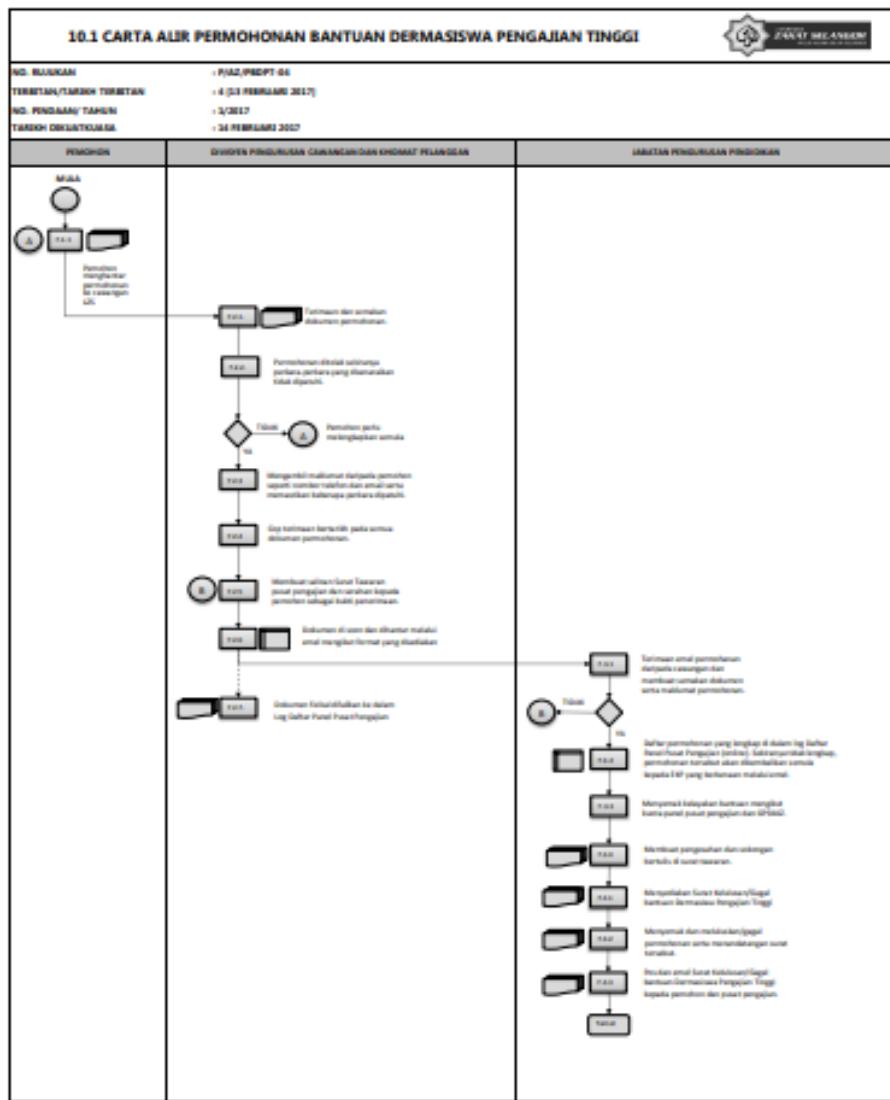
2.3 Kajian Terhadap Sistem Sedia Ada

Permohonan Bantuan Dermasiswa IPT pada masa kini masih menggunakan kaedah manual dimana pemohon perlu menghadirkan diri di mana-mana kaunter LZS dan menggunakan Borang yang disediakan. Umumnya pemberiaan wang persediaan masuk diberikan pada pelajar untuk membantu mereka membuat perisapan awal kemasukan di Institusi Pengajian Tinggi, namun apabila permohonan melaui borang digunakan, proses permohonan menjadi lama dan membuatkan para pelajar mendaftarkan diri dalam keadaan masalah kewangan dan ada juga pelajar yang memutuskan untuk tidak meneruskan tawaran

Tambahan juga sekiranya pelajar memohon melalui kaunter yang jauh pihak kaunter perlu membuat penghantaran melalui pos laju kepada ibu pejabat untuk didaftarkan didalam sistem juga akibat dari ini proses menjadi terlalu lama dan menyukarkan pihak LZS memberikan perkhidmatan yang terbaik kepada Asnaf. Setelah borang sampai ke pada ibu pejabat Eksekutif perlu membuat semakan terlebih dahulu mengikut garis panduan yang telah ditetapkan seperti status asnaf ,had kifayah dan surat tawaran serta dokumen lampiran yang diperlukan sebelum memberi kelulusan

Seterusnya, masalah yang berlaku kepada sistem manual adalah dengan lambakan fail susun atur dokumen yang menyukarkan apabila carian atau semakan hendak dilakukan menjadi terlalu lama kerana perlu menyemak dokumen asal terlebih

dahulu, perkara ini menyukarkan sekiranya ia diminta dengan segera khususnya pada pihak pengurusan tertinggi.



Rajah 2.1 : Carta Alir Permohonan Bantuan Dermasiswa secara manual

2.4 Perbandingan Antara Sistem

Tujuan dilaksanakan kajian perbandingan terhadap perisian ini adalah untuk membuat kajian terhadap Sistem yang sedia ada bagi mengenal pasti ciri-ciri yang terdapat pada sistem tersebut. Ciri-ciri ini mungkin boleh diaplikasikan terhadap

pembangunan sistem yang hendak dibangunkan atau menambah baik dari sistem yang dibandingkan. Dua jenis perisian yang dibandingkan adalah:

2.4.1 Kajian 1 : Sistem Bantuan Pelajaran Tunku Abdul Rahman (BPTAR) UPSI

Sistem Bantuan Pendidikan Tunku Abdul Rahman (UPSI) merupakan sistem untuk membantu pelajar B40 dalam kategori miskin daripada Yayasan Tunku Abdul Rahman. Sistem ini mengkehendaki pelajar mengisi maklumat keluarga dan lampiran gaji/pendapatan

Ciri-ciri sistem :

- i. Permohonan secara atas talian dalaman.
- ii. Permohonan hanya terhad kepada 30 permohonan
- iii. Dilakukan pada tahun semasa.

Kelemahan Sistem :

- i. Terhad kepada pelajar UPSI sahaja.
- ii. Tidak menyimpan maklumat hanya proses permohonan sahaja
- iii. Tidak boleh menjana laporan.

2.4.1.1 Antaramuka Kajian 1



Rajah 2.2 :Antaramuka Log Masuk

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS

BANTUAN PELAJARAN TUNKU ABDUL RAHMAN (BPTAR)



Home

Panduan Mengisi Borang

Borang

Cetak Borang

Keluar

Login Sebagai : Mohd Azmi Bin Waidin
540926086029

2

Borang

Maklumat Pengajian Akademik Kurikulum Bantuan Pengajian Butiran Keluarga Dokumen Pengesahan

MOHD AZMI BIN WAIDIN

540926 - 08 - 6029

Tarikh Lahir

TEMPAT LAHIR

Lelaki

Perempuan

No Telefon

azmi@gmail.com

ALAMAT

Poskod

BANDAR

NEGERI

Sama seperti diatas

ALAMAT SURAT MENYURAT

Poskod

BANDAR

NEGERI

Save and Continue

HEPA

Unit Kebajikan Pelajar
Bahagian Perkhidmatan
Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni (JHEPA)
Level 1 | Universiti Pendidikan Sultan Idris |
35900 Tanjung Malim, Perak
Tel: 05-4505334 | Fax: 054583606

Copyright © 2013 Your Company. All Rights Reserved.

FACEBOOK

TWITTER

PINTEREST

RSS

Rajah 2.3 : Antaramuka Permohonan

UNIVERSITI PENDIDIKAN SULTAN IDRIS
BANTUAN PELAJARAN TUNKU ABDUL RAHMAN (BPTAR)



[Home](#) [Panduan Mengisi Borang](#) [Borang](#) [Cetak Borang](#) [Keluar](#)

 Login Sebagai : Mohd Azmi Bin Waidin
 540926086029
 2



 add a slogan or feature here...

● ● ●

Selamat Datang

YAYASAN TUNKU ABDUL RAHMAN (YTAR)

BANTUAN PELAJARAN TUNKU ABDUL RAHMAN (BPTAR) 2015/16

BPTAR ini diberikan untuk pelajar yang berlatarbelakang keluarga miskin bagi menampung kos sara hidup untuk dua (2) semester (10 bulan sahaja) semasa mengikuti pengajian sepanjang masa Ijazah Sarjana Muda di Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA) tempatan.

Syarat-Syarat Permohonan

- (i) Warganegara Malaysia.
- (ii) Pelajar berdaftar sepanjang masa dalam sebarang pengajian Ijazah Sarjana Muda di IPTA tempatan.
- (iii) Berlatarbelakang keluarga miskin.
- (iv) Pemohon yang sedang menerima bantuan kewangan (pinjaman) masih layak memohon.

Kadar Bantuan Dan Cara Bayaran

Amaun bantuan dan bilangan penerima akan ditentukan oleh Lembaga Pemegang Amanah YTAR dan disalurkan melalui pejabat Hal Ehwal Pelajar IPTA.

Pengesahan Pendapatan Keluarga

Maklumat berkaitan pendapatan keluarga pemohon hendaklah disahkan oleh Penghulu Mukim (atau setaraf) atau Ketua Jabatan (Majikan ibu bapa/penjaga) yang benar-benar mengenali keluarga pemohon.

Permohonan

Klik DI SINI untuk memuat turun Borang Permohonan Bantuan Pelajaran Tunku Abdul Rahman. Semua permohonan mesti diserahkan kepada Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar) universiti.

Tarikh permohonan dibuka : 01 September 2015

Tarikh permohonan ditutup : 30 September 2015

Hanya calon yang disenaraikan pendek akan dihubungi. Pemohon yang tidak dihubungi oleh Hal Ehwal Pelajar universiti selepas 3 bulan daripada tarikh tutup permohonan dianggap tidak berjaya.

Sebarang pertanyaan, sila rujuk Pejabat Hal Ehwal Pelajar, Universiti (Awam) anda.
 (Download borang versi PDF)

HEPA

Unit Kebajikan Pelajar
 Bahagian Perkhidmatan
 Jabatan Hal Ehwal Pelajar & Alumni (JHEPA)
 Level 1 | Universiti Pendidikan Sultan Idris |
 35900 Tanjong Malim, Perak
 Tel: 05-4565334 | Fax: 054583606

Copyright © 2013 Your Company. All Rights Reserved.

[FACEBOOK](#) [TWITTER](#) [PINTEREST](#) [RSS](#)

Rajah 2.4 : Antaramuka Syarat Permohonan

2.4.2 Kajian 2 : Pinjaman Tabung Pendidikan Tinggi Negara (PTPTN)

PTPTN adalah satu intuisi pinjaman pelajaran yang terkenal di Malaysia. Umum apabila ia diberi nama Pinjaman maka secara tidak langsung pemohon perlu membayar semula mengikut jumlah yang diluluskan beserta Caj Ujrah yang dikenakan.

Ciri-ciri sistem :

- i. Menggunakan jaringan internet untuk tujuan capaian.
- ii. Pengguna boleh membuat permohonan secara atas talian
- iii. Proses pembayaran juga boleh dilakukan di sistem ini.

Kelemahan Sistem :

- i. Antaramuka yang tidak kemas.
- ii. Proses penghantaran dokumen juga perlu dilakukan secara manual beserta borang permohonan yang dicetak

2.4.2.1 Antaramuka Kajian 2

The screenshot shows the online application form for PTPTN. At the top, it features the logos of TABUNG Pendidikan and PERBADANAN TABUNG PENDIDIKAN TINGGI NASIONAL (PTPTN), along with the KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA logo. Below the logos, the title "PENDAFTARAN PERMOHONAN PINJAMAN" is displayed. A sub-instruction "Sebelum membuat permohonan, pastikan anda telah :" is followed by a list of four checked items: "Menerima tawaran IPT.", "Mempunyai salah satu nombor akaun SSPN.", "Mempunyai akaun bank mengikut panel bank IPT anda.", and "Membuat semakan jadual permohonan dan bayaran pinjaman.". There are two yellow buttons at the bottom left: "PENDAFTARAN PERMOHONAN PINJAMAN" and "MANUAL PERMOHONAN". A third button, "PENDAFTARAN PERMOHONAN PINJAMAN MELALUI KURSUS AKPI", is located just below the first two. A note in red at the bottom left says "Maklumat Penting!". It states: "Pastikan proses pembayaran pendaftaran diselesaikan sehingga cetakan resit PTPTN supaya pendaftaran permohonan berjalan lancar." and "Alifari proses pembelian nombor pin sila klik sini". The footer contains the address: "Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional, Tingkat Bawah, Menara PTPTN, Blok D, Megan Avenue II, No.12, Jalan Yap Kwan Seng, 50450 Kuala Lumpur | Careline : 03-2193 3000 | 3".

Rajah 2.5: Paparan antaramuka

Pendaftaran Permohonan Pinjaman :

No. MyKad* No KP?

Kata Laluan* Kata Laluan?

Pengesahan Kata Laluan* Kata Laluan?

* Kata Laluan ini juga digunakan untuk permohonan online.

E-Mel* Alamat E-Mel?

* Sila pastikan alamat emel adalah terkini bagi memudahkan penyampaian maklumat pinjaman tuan/puan diburu.

Dengan klik butang "DAFTAR" di bawah, saya beretuju untuk mematuhi segala term dan syarat berkenaan pembelian Nombor PTPTN.

KEMBALI

Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional, Tingkat Bawah, Menara PTPTN, Blok D, Megan Avenue II,
No.12, Jalan Yap Kwan Seng, 50450 Kuala Lumpur | Careline : 03-2193 3000 | 3

Rajah 2.6 : Paparan borang pengaduan

LOG MASUK PENDAFTARAN PINJAMAN

NO. KAD PENGENALAN *:

Sila isikan No Kad Pengenalan (12 digit) tanpa mengisi sebarang (-, /, ruang kosong)

TARIKH BAYARAN (HHMMTT) *:

MASA BAYARAN (JJMMSS) *: 910321146231 ** MASA BAYARAN (JJMMSS) mesti 6 nombor sahaja.

NO PTPTN *:

PANDUAN :

- (i) Panduan Pendaftaran Kali Pertama (sekitanya membeli No. PTPTN melalui online). [» DI SINI](#)
- (ii) Panduan Pendaftaran Kali Pertama (sekitanya membeli No. PTPTN melalui BSN). [» DI SINI](#)
- (iii) Panduan mengisi dokumen perjanjian tawaran pinjaman. [» DI SINI](#)

PERHATIAN :

- 1. Pemohon yang telah mendapat tawaran kemasukan ke IPT sahaja layak memohon pinjaman PTPTN.
- 2. Jadual Tarikh Tutup Permohonan Pinjaman. [» DI SINI](#)
- 3. Sila pastikan kelayakan masuk ke IPT adalah berdasarkan syarat kemasukan yang telah diluluskan KPM. PTPTN boleh membatalkan tawaran sekiranya didapati kemasukan ke IPT tidak mengikuti syarat kemasukan yang ditetapkan KPM.
- 4. Hanya kurus yang diluluskan oleh KPM tidak mendapat tawaran PTPTN dan akan ditarik dari sistem dan disenaraikan dalam Portal Permohonan Online PTPTN. Nama kurus hendaklah SAMA seperti yang diluluskan KPM dan tidak boleh dipindah. Pihak IPT dikehendaki menghubungi PTPTN dengan kadar segera sekiranya terdapat kesiliran terhadap kesiliran berhubung perkara ini.
- 5. Tanggungjawab penuh adalah milik pemohon kurus yang diluluskan oleh IPT. Tawaran PTPTN berhak kepada pemohon kurus seluruhnya berdasarkan ketulusan dan kesahihan tawaran kurus dengan segal tawaran IPT.
- 6. Permohonan pembayaran PTPTN yang diluluskan adalah kelulusan permohonan dan tidak memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh PTPTN dari semasa ke semasa ketika sesi semakan dan pernyerahan dokumen tawaran kepada PTPTN.
- 7. Sila pastikan pemohon memenuhi keperluan berikut SEBELUM membuat permohonan.
- a. Memenuhi syarat-syarat permohonan pembayaran pendidikan PTPTN.
- b. Membolak-balik nombor PTPTN atau membuat peredaran maklumat secara online di Portal PTPTN. Nombor
- d. Hanya akaun SSPN yang mempunyai 15 digit sahaja yang boleh membuat permohonan PTPTN. Sila hubungi Careline PTPTN untuk menyemak nombor akaun SSPN 15 digit.
- e. Mempunyai nombor akaun bank persendirian mengikut IPT masing-masing.
- f. Mempunyai emel persendirian bagi kegunaan urusan PTPTN.
- g. Menyelesaikan keseluruhan hutang jika pengeluaran terdahulu gagal / belum / mendapat penaja lain / batal pajam.
- h. Hanya satu permohonan sahaja boleh dibuat dalam sebulan atau setahun.
- 9. Bagi pemohon yang baru pertama kali hendak menggunakan sistem permohonan secara atas talian (online), sila daftarkan permohonan anda dengan mengisi maklumat nombor PTPTN pada menu PENDAFTARAN KALI PERTAMA dan menganakut butang DAFTAR. Permohonan tidak perlu memiliki menu tersebut bagi penggunaan seterusnya (hanya perlu daftar masing dengan memasukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan di ruangan atas laman web dan menekan butang DAFTAR).
- 10. Permohonan mestilah memuatkan maklumat yang diri adalah tepat dan benar sebelum menekan butang "Ya" bagi tujuan pengesahan permohonan. Setiap permohonan yang telah disahkan TIDAK boleh dibuat pindas dan pemohon dikehendaki membeli nombor PTPTN yang baru untuk membuat permohonan baru.
- 11. Sila semak status permohonan selepas enam hari bekerja daripada tarikh tutup permohonan. Tempoh sah laku tawaran pinjaman adalah 14 hari daripada tarikh kelulusan.
- 12. Sebarang pertanyaan lanjut boleh hubungi Careline PTPTN di talian 03-2193 3000.

Rajah 2.7 : Paparan senarai contoh aduan

2.5 Cadangan Penyelesaian

Setelah penganalisaan masalah dikenalpasti, beberapa cadangan terhadap penyelesaian masalah dicadangkan dengan membina beberapa pendekatan teknologi yang bersetujuan untuk menyelesaikan masalah pada peringkat yang optimum.

- i. Membina sebuah sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi secara atas talian menggantikan sistem manual yang ada
- ii. Menyediakan modul permohonan yang dibuat pemohon sebelum dihantar untuk semakan.
- iii. Menyediakan modul semakan pihak Eksekutif (Penyemak) untuk menyemak permohonan sebelum memberi kelulusan.
- iv. Menyediakan modul kelulusan Ketua Jabatan (Pelulus) untuk menyemak permohonan sebelum memberi kelulusan.
- v. Menyediakan modul laporan untuk pihak Eksekutif atau pengurusan meneliti statistik permohonan

2.6 Kajian Latar Belakang Teknologi Yang Digunakan

Berdasarkan kajian-kajian diantara teknologi yang diguna dan diimplementasikan adalah seperti :

2.6.1 Pelayar Internet

Pelayar Internet merupakan sebuah aplikasi khas untuk mencapai sesebuah laman web, ia juga merupakan output kepada komunikasi data antara komputer dan juga pengguna, Sekiranya seorang pengaturcara membuat sesuatu sistem atau aplikasi dengan menulis Bahasa pengaturcaraan, komputer membaca segala proses tersebut dengan menggunakan nombor binari, kemudian komputer akan mengubah bahasa tersebut dengan memaparkan output yang lebih difahami oleh manusia seperti

antaramuka dan sebagainya , contoh pelayar internet adalah seperti *Internet Explorer*, *Google Chrome* dan *Mozilla Firefox*.

2.6.2 Sistem Pengurusan Pangkalan Data (SPPD)

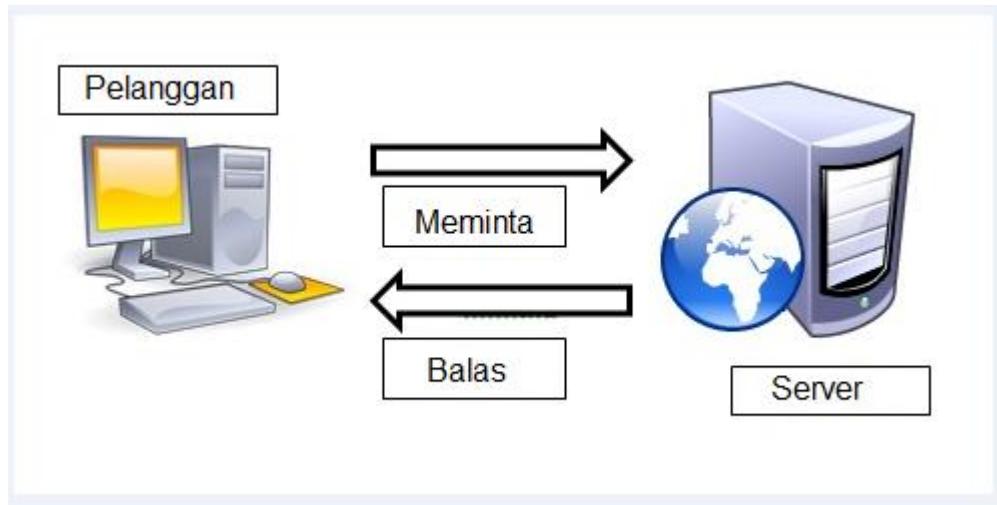
Secara umum, pangkalan data ditakrifkan sebagai tempat penyimpanan data yang berkaitan untuk memenuhi keperluan organisasi tersebut serta boleh dikongsi bersama. SPPD merupakan perisian yang digunakan untuk membangunkan sistem di mana dapat melakukan pelbagai tugas yang berbeza termasuklah mencapai, mengemaskini, menambah atau memadam data dalam pangkalan data. Diantara contoh SPPD adalah seperti, *MySQL*, *SQLServer* dan juga *MariaDB*.

Kelebihan SPPD ialah:

- i. Dapat mengurangkan pertindihan dan ketidaktepatan data daripada berlaku.
- ii. Menyokong penyelenggaraan program iaitu perubahan membaiki sistem.
- iii. Keselamatan data dijamin.
- iv. Membolehkan pengguna mendapatkan data dalam pelbagai cara iaitu samada melalui capaian berujukan laporan data atau melalui capaian rawak.
- v. Kos membangunkan dan mengekalkan sesuatu sistem adalah murah.

2.6.3 Bahasa Pengaturcaraan

Bahasa pemprosesan yang digunakan untuk mengadaptasi komunikasi diantara pengguna dan juga komputer, Bahasa Pengaturcaraan komputer kebiasaannya hanya difahami oleh pengaturcara komputer yang juga adalah seorang yang berkemahiran teknikal, terdapat banyak Bahasa pengaturcaraan komputer didunia ini contohnya seperti *php*, *asp*, *.net* dan *java*.



Rajah 2.8 Hubungan Pelayar Internet dan juga server

2.7 Kesimpulan

Secara kesimpulannya, bab ini menerangkan bagaimana konsep Pembangunan yang dapat menyokong sistem yang telah dibangunkan ini. Selain itu, bab ini turut membincangkan mengenai teknologi yang akan digunakan untuk membangun sistem. Diharap dengan sistem yang dibangunkan ini dapat memudahkan pihak syarikat dalam melaksanakan urusan pengurusan projek harian mereka.

BAB 3

METODOLOGI

3.1 Pengenalan

Dalam usaha untuk membangunkan sesuatu sistem, perancangan kerja yang teratur dan teliti diperlukan. Ini adalah kerana perancangan memainkan peranan yang penting dalam menentukan kesempurnaan dan kejayaan sesuatu projek. Sesuatu projek yang mempunyai perancangan kerja yang teratur dapat memberikan panduan kepada pembangunan projek serta memberikan kawalan semasa dalam pembangunannya. Selain itu, ia adalah untuk memastikan sistem memenuhi spesifikasi yang diperlukan oleh pengguna sistem dan seterusnya menepati objektif sistem. Pemilihan metodologi dan kaedah yang sesuai merupakan elemen yang sangat penting dalam pembangunan sesuatu sistem. Bab ini secara keseluruhannya akan membincangkan tentang pemilihan metodologi, perkakasan, perisian serta perancangan kerja sepanjang pembangunan sistem dijalankan dan juga menekankan pemilihan metodologi yang bersesuaian dengan perjalanan pembangunan sistem. Kaedah pemilihan juga berdasarkan kesesuaian dengan jangkamasa yang diberi supaya penelitian boleh dilakukan pada kesemua aspek pembangunan.

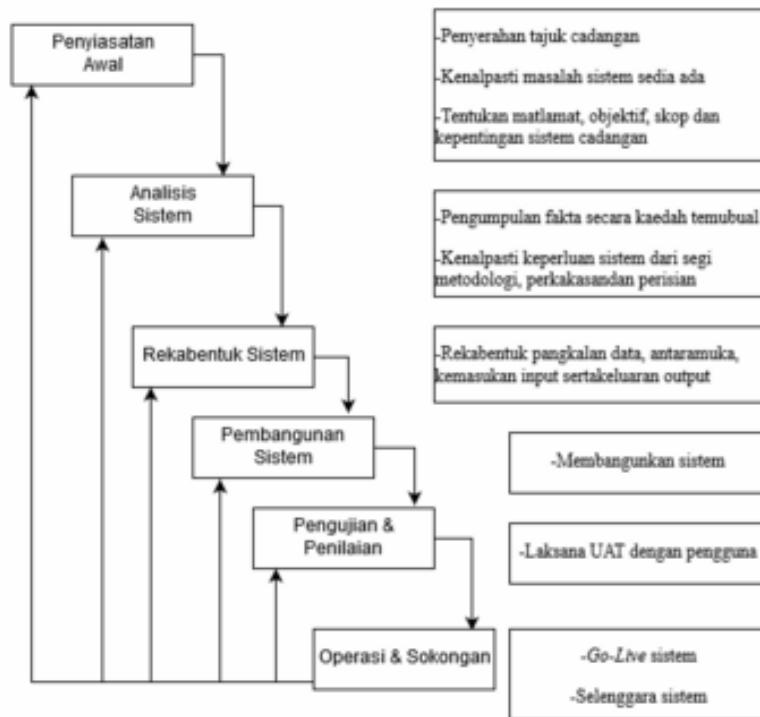
3.2 Kajian ke atas Metodologi

Pemilihan metodologi adalah amat kritikal, oleh itu satu kajian perlu dilaksanakan terhadap metodologi yang hendak dipilih. Setiap kajian metodologi perlu tertumpu kepada sifat metodologi tersebut. Tujuan utama kajian dilaksanakan adalah untuk mendapatkan metodologi terbaik dan bersesuaian dengan sistem yang hendak

dibangunkan. Ini bagi memastikan sistem yang bakal dibangunkan nanti adalah berkualiti dan bertepatan dengan kehendak pengguna. Terdapat pelbagai jenis metodologi yang dapat digunakan bagi pengembangan Kitar Hayat Pembangunan Sistem (SDLC) seperti Model Air Terjun, Model Spiral, Rapid Application Development (RAD) dan Agile Software Development.

3.2.1 Model Air Terjun

Model Air Terjun dilaksanakan mengikut langkah demi langkah, iaitu setelah selesai satu fasa, maka fasa seterusnya dimulakan. Ia mempunyai enam fasa supaya pembangunan sistem yang dijalankan dapat dilakukan dengan lebih efisyen dan mampu menghasilkan output yang berkualiti. Rajah 3.1 menunjukkan fasa dalam Model Air Terjun



Rajah 3.1 : Metodologi Air Terjun

Kelebihan model ini adalah seperti berikut:

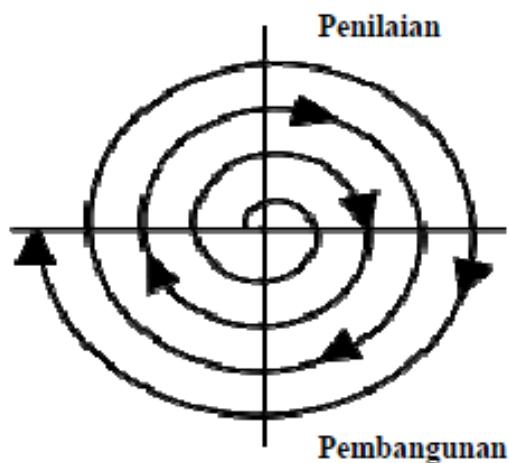
- i. Mudah diterangkan kepada pelanggan yang tidak biasa dengan pembangunan perisian.
- ii. Model ini boleh memberikan pembangunan perisian pandangan tahap-tinggi semasa proses pembangunan.
- iii. Kebanyakan model lain adalah ubahsuai dari model air terjun.

Kekurangan model ini adalah seperti berikut:

- i. Tidak menggambarkan cara kod dihasilkan kecuali sesuatu perisian itu sudah difahami.
- ii. Tidak menyediakan panduan untuk mengendalikan sebarang perubahan yang berlaku pada produk dan aktiviti.
- iii. Gagal untuk menganggap perisian sebagai satu proses penyelesaian masalah kerana model air terjun adalah hasil dari proses pembangunan perkakasan

3.2.2 Model Spiral

Model Spiral juga dikenali sebagai model kitaran hayat lingkaran. Model ini menggabungkan ciri-ciri model prototaip dan model air terjun.



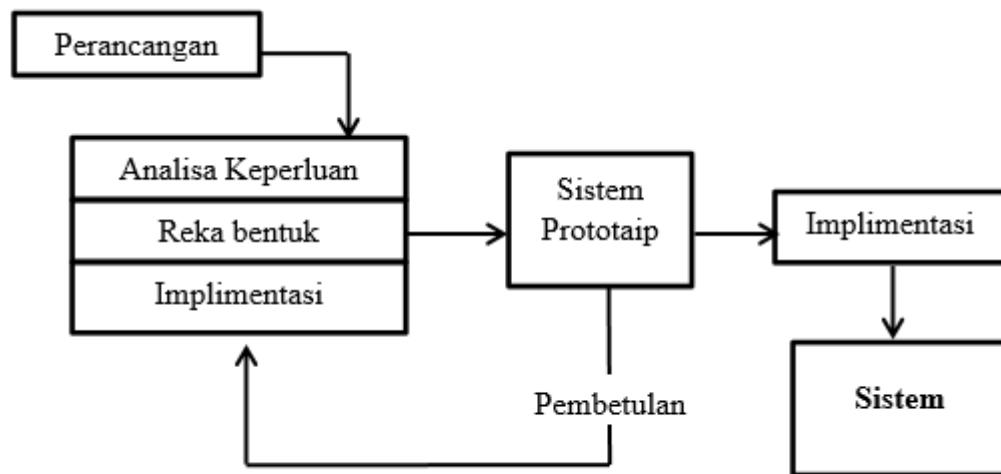
Rajah 3.2 : Model metodologi Spiral

Kelebihan model ini adalah:

- i. Setiap tahap peringkat dibuat secara ulangan sehingga memenuhi keperluan sistem.
- ii. Lebih sesuai untuk mengembangkan sistem kepada peringkat yang lebih besar.

3.2.3 Model Prototaip

Model Prototaip merupakan model yang sering digunakan dalam pembangunan sesuatu sistem. Pendekatan model ini melibatkan proses memperincikan hasil awalan secara iteratif iaitu suatu proses yang mengulang langkah-langkah dalam pembangunan beberapa kali sehingga memenuhi keperluan pelanggan.



Rajah 3.3 : Model metodologi Prototaip

Kelebihan Model Prototaip:

- i. Komitmen dan penglibatan pihak pengguna terutamanya pengguna akhir dapat dipertingkatkan.
- ii. Komen dan cadangan pihak pengguna dapat dikumpulkan agar dapat membantu dalam proses pembaikan prototaip.
- iii. Keupayaan untuk mengawal keperluan baru, seterusnya dapat memperbaiki kualiti sistem yang dihasilkan.

Kelemahan Model Prototaip :

- i. Model menyukarkan aktivit pengurusan projek. Ulangan yang berlaku semasa pemberbaikan prototaip akan berterusan jika tidak dikawal dengan betul. Kos penyediaan dokumentasi adalah tinggi jika terlalu banyak bilangan ulangan.
- ii. Sistem yang dihasilkan tidak begitu berstruktur. Perubahan yang kerap boleh menjejaskan struktur aturcara. Ini seterusnya akan menyukarkan proses penyelenggaraan sistem di kemudian hari.

Berikut merupakan perbandingan bagi metodologi yang dikaji :

Jadual 3.1 : Perbandingan kaedah metodologi

Ciri-Ciri	Air Terjun	Spiral	Prototaip
Kitar Hayat	Berperingkat dan tiada pengulangan fasa	Secara Pengulangan	Secara Pengulangan sehingga memenuhi kehendak pengguna
Masa	Masa akan menjadi tepat kerana tiada pengulangan fasa	Masa bergantung kepada kepuasan memenuhi sesuatu fasa dan mungkin berulang	Masa ditekan pada fasa reka bantuk bagi pemahaman pengguna

Interaksi Pengguna	Interaksi bersama pengguna hanya pada masa perancangan	Interaksi bersama pakar	Interaksi secara menyeluruh bersama pengguna
Kualiti	Dinilai melalui memenuhi spesifikasi pengguna	Penilaian aspek risiko menjadi teliti kerana penggunaan masa yang banyak	Kualiti terjamin kerana setiap fasa dinilai menyeluruh oleh pengguna

3.3 Justifikasi dan Pemilihan Metodologi

Kaedah Metodologi agile adalah salah satu kaedah pembanguna sistem yang terkini, Agile secara rasmi telah dilancarkan pada sekitar tahun 2001 selepas beberapa ahli teknologi meyusun manifesto dan syarat-syarat kaedah agile, Diantara empat prinsip utama untuk membangunkan sistem atau perisian terbaik adalah

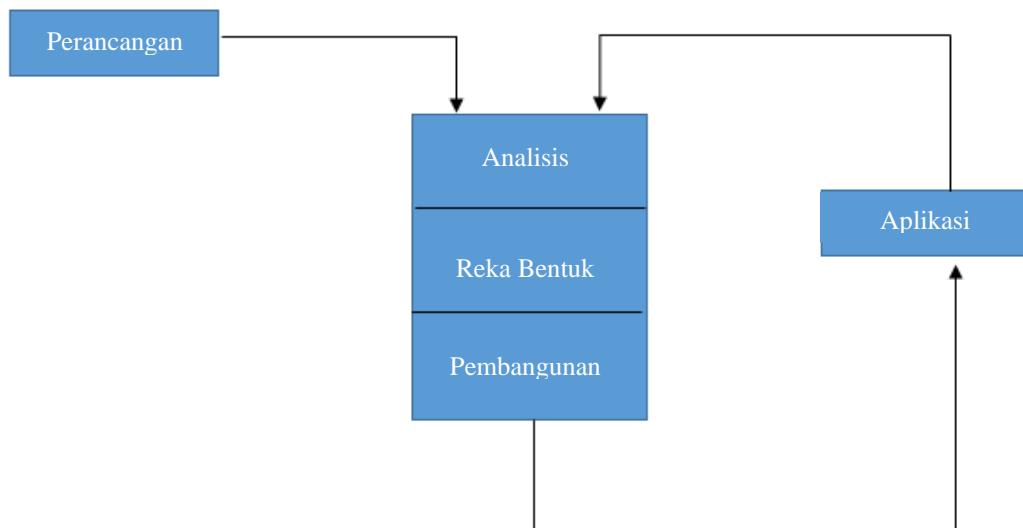
- i. Individu serta tindakan ke atas proses serta perkakasan
- ii. Aplikasi atau perisian kerja melalui dokumentasi yang komprehensif
- iii. Perbincangan dan rundingan bersama pelanggan
- iv. Perubahan selepas perancangan

Sebelum ini pembangunan menggunakan kaedah metodologi air terjun sangat terkenal dan sering digunakan oleh banyak pihak termasuk industri –industri besar dalam mendokumentasi perjalanan pembangunan sistem. Beberapa kaedah teknikal juga wujud seperti reka bentuk fungsi berorientasikan objek, paparan antaramuka, dan keperluan lain yang ‘non functional’

Bagi projek-projek yang berskala besar kaedah metodologi air terjun sangat mengutamakan disiplin yang tinggi supaya tidak melakukan kesilapan di setiap fasa. Ini kerana kaedah metodologi air terjun tidak membenarkan untuk berpatah balik ke fasa yang sebelumnya atau keseluruhan projek perlu menambah masa dan tenaga semula serta

mengakibatkan kerugian kepada syarikat terbabit, Justeru teknokrat-teknokrat IT mencari satu kaedah yang lebih cekap dan berinovasi dengan kewujudan kaedah metodologi Agile yang menjadi pembagunan perisian moden. Penekanan kepada dokumentasi ditekankan dan kekuatan organisasi diberi peranan yang tinggi serta memberi kepentingan kepada perubahan selepas implementasi

Prinsip metodologi Agile sendiri memanfaatkan kerjasama kesemua pihak, dengan mengamalkan kaedah metodologi ini. Pembagunan akan menjadi pantas dan segala kesilapan atau perkara yang terlepas pandang mudah untuk merangka semula pembangunan serta hasilnya sistem atau perisian akan menjadi baik dan berkualiti kerana merangkumi kesemua aspek termasuk perubahan ketika saat genting



Rajah 3.4 : Model Metodologi Agile

3.4 Fasa Metodologi Agile

Perancangan / Planning

- Proses perancangan merupakan proses yang sangat penting untuk menjayakan pembagunan sesebuah sistem ataupun aplikasi, proses ini memerlukan objektif

sistem, latar belakang masalah dan kaedah literatur yang jelas merangkumi kesemua aspek pemahaman untuk menghasilkan pembagunan yang berkualiti

Analisis/ Analysis

- Seterusnya didalam pembangunan sesebuah sistem atau aplikasi perlu menganalisis beberapa perkara seperti latar belakang pengguna , memahami rajah aliran dan merangka beberapa idea dan mengumpulkan maklumat-maklumat berkaitan untuk diterjemahkan dalam fasa pembangunan nanti

Reka Bentuk / Design

- Reka bentuk pula menekankan proses carta alir dan juga antaramuka yang boleh diterjemahkan dalam kefahaman pengguna, proses carta alir akan diterangkan mengikut modul dan juga proses yang berlaku pada fasa tersebut. Antaramuka pula memberi penekanan tentang proses HCI (Human Computer Interaction) supaya pengguna dapat gambaran jelas bagaimana implimnetasi akan berlaku

Implimentasi/Implementation

- Fasa ini merupakan penentuan sama ada pembagunan akan berjaya atau tidak, kebiasaannya fasa ini lebih teknikal kerana disinilah akan terhasil jawapan kaedah pembagunan bagaimana yang akan berlaku, kaedah bahasa pengaturcaraan yang sesuai untuk merealisasikan kesemua fasa-fasa sebelum ini. Fasa ini akan melibatkan pengaturcara komputer untuk membagunkan menggunakan kedah-kaedah yang dincangkan seperti metodologi Agile, carta alir serta obkekstif sistem yang perlu dicapai.

3.5 Justifikasi Teknologi Perkakasan

Kepentingan perkakasan bergantung kepada tahap piawaian minimum terhadap perisian yang digunakan dalam sistem yang bakal dibangunkan nanti. Ini amat penting bagi memastikan sistem dijana dengan sempurna tanpa sebarang masalah yang mampu

menggugat penjanaan sistem. Oleh sebab itu, penelitian dan pemilihan spesifikasi perkakasan yang betul haruslah dikaji dan dipilih dengan betul dan teliti.

Jadual 3.2: Spesifikasi Perkakasan yang Diperlukan

Bil	Perkakasan	Spesifikasi Minima
1.	Pemproses	Intel Core i5-2410M 2.3Ghz
2.	Ingatan	8GB
3.	Cakera Keras	5 GB ruang diperlukan
4.	Sistem Operasi	Windows 10
5.	Peranti input tambahan	Papan kekunci
6.	Peranti output tambahan	Pencetak

Jadual 3.3: Spesifikasi Perisian yang Diperlukan

Bil	Perisian	Penerangan
1.	Sublime	Merupakan perisian yang digunakan bagi membangunkan antaramuka pengguna. Perisian ini dapat menyokong pelbagai bahasa pengaturcaraan.
2.	Microsoft Windows 10	Sebagai sistem pengoperasian yang sesuai dengan persekitaran pengguna organisasi yang majoriti menggunakan windows 10.
3.	Microsoft Office 2010	Sebagai medium pemproses perkataan untuk menyediakan manual pengguna dan juga untuk tujuan dokumentasi sistem.

4.	Flow Chart Maker (Online)	Sebagai perisian dalam membantu untuk rekabentuk rajah UML.
5.	SQL Server	Sebagai pangkalan data bagi sistem yang akan dibangunkan, merupakan sumber terbuka yang dapat digunakan secara percuma.
6.	Chrome	Satu pelayar web bagi membolehkan pengguna mencapai aplikasi ataupun sistem yang akan dibangunkan.
7.	ASP	ASP adalah satu bahasa pengaturcaraan yang menyokong seperti SQL Server. Ia boleh dikodkan dalam mana-mana perisian seperti Sublime.

3.6 Perancangan Kerja

Pembangunan sistem mengambil masa selama dua semester. Perancangan kerja sangat penting bagi memastikan kelancaran proses pembangunan dan memastikan kerja pembangunan siap dalam masa yang ditetapkan. Perancangan kerja telah dihasilkan dalam bentuk Carta Gantt. Sila rujuk Lampiran A, Carta Gantt Projek Sarjana Muda I dan Lampiran B bagi Carta Gantt Projek Sarjana Muda II.

3.7 Kesimpulan

Secara kesimpulannya, dalam bab ini memberikan penerangan terperinci berkenaan Metodologi Agile yang telah dipilih dalam pembangunan '**Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor**' ini. Selain daripada metodologi yang digunakan, penerangan tentang pemilihan perkakasan dan perisian juga telah diperincikan. Semua aspek ini amat penting dalam memastikan fasa pembangunan sistem dilaksanakan dengan lebih sistematik.

BAB 4

REKA BENTUK

4.1 Pengenalan

Fasa reka bentuk merupakan salah satu fasa yang penting selepas fasa analisis keperluan, segala perancangan dan idea akan dibentangkan secara gambar rajah untuk memastikan kefahaman pengguna serta menepati keperluan yang dibincangkan, kaedah yang sesuai adalah Rajah UML yang lebih teknikal seperti Rajah Kes Guna (*Use Case*), Rajah Jujukan (*Sequence*), Carta Alir (*Flow Chart*), Rajah Aktiviti (*Activity*) dan Rajah Pangkalan Data (*Database Design*).

4.2 Rajah Kes Guna

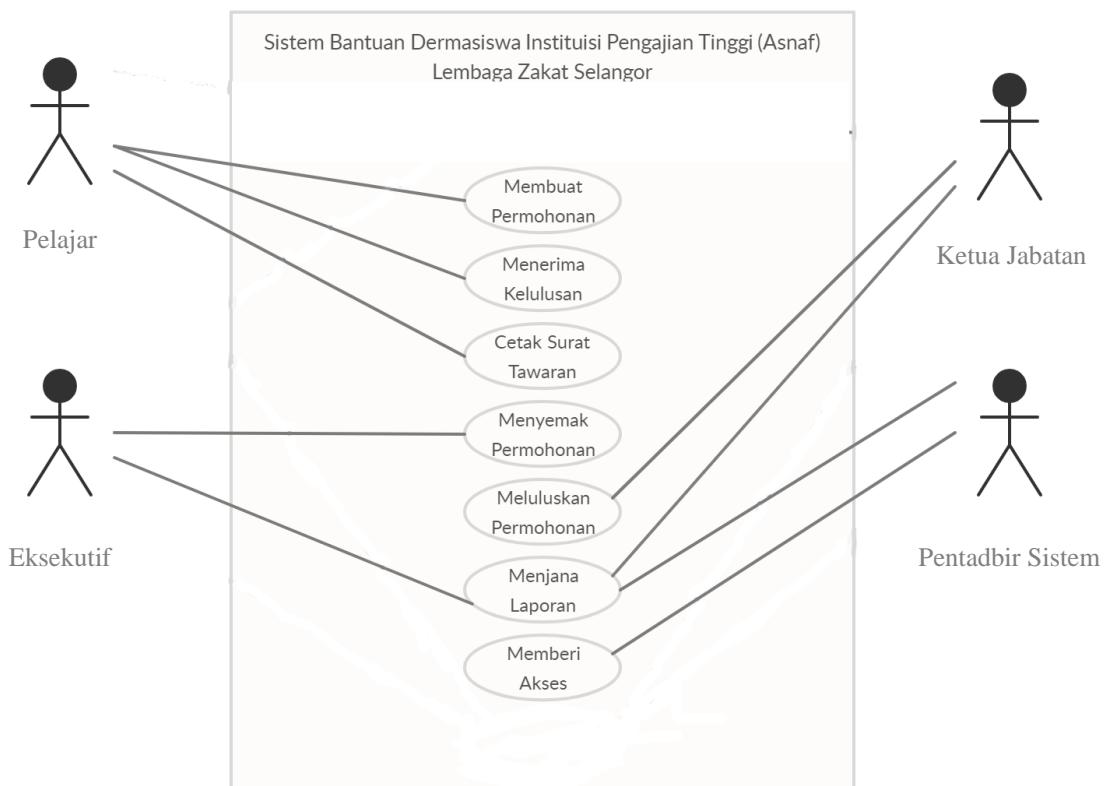
Permodelan rajah kes guna dilaksanakan di dalam fasa analisa. Ianya menerangkan hubungan di antara pengguna dengan sistem. Pengguna diwakilkan dengan aktor dan berinteraksi dengan fungsi yang telah ditetapkan. Melalui rajah kes guna ini, pemahaman terhadap tingkah laku sistem dengan pengguna dapat difahami dengan jelas.

4.2.1 Keterangan Aktor

Aktor boleh mewakili manusia, mesin atau sistem yang berinteraksi dengan sistem secara langsung atau tidak langsung. Terdapat 3 aktor yang terlibat di dalam pembangunan sistem ini Jadual 4.1 keterangan aktor menerangkan apa yang dilakukan oleh aktor terbabit.

Jadual 4.1 : Keterangan Aktor

Bil	Aktor	Fungsi
1.	Pentadbir	Pentadbir akan dilantik untuk memberikan akses kepada eksekutif atau Ketua Jabatan yang terlibat dan mengawal kawalan akses bagi menu-menu tertentu
2.	Pelajar	Pelajar adalah dikalangan asnaf yang mendapat tawaran melanjutkan pelajaran serta berminat untuk mendapatkan Dermasiswa dari LZS
3.	Eksekutif	Eksekutif adalah orang yang dilantik untuk membuat semakan terhadap permohonan yang dibuat oleh pelajar dari segi maklumat yang sah serta dokumen yang betul dan memberi sokongan untuk permohonan diluluskan.
4.	Ketua Jabatan	Ketua Jabatan akan meluluskan permohonan yang disokong dan menyemak jumlah yang layak dimohon oleh pelajar



Rajah 4.1 : Rajah Kes Guna

Jadual 4.2 : Keterangan Aktor Pemohon/Pelajar dan fungsinya

Kes Guna	Keterangan
Daftar Masuk	Mendaftar masuk didalam system menggunakan kata Nama dan Kata Laluan
Mohon Bantuan	Membuat permohonan bantuan Dermasiswa
Hantar permohonan	Menghantar permohonan untuk diproses
Terima kelulusan	Membuat terimaan selepas permohonan diluluskan
Cetak Surat Tawaran	Mencetak Surat tawaran yang dijana
Daftar Keluar	Mendaftar Keluar selepas tidak menggunakan sistem

Jadual 4.3 : Keterangan Aktor Penyemak dan fungsinya

Kes Guna	Keterangan
Daftar Masuk	Mendaftar masuk didalam sistem menggunakan kata Nama dan Kata Laluan
Menyemak Permohonan	Menyemak dokumen serta menapis permohonan yang tidak layak
Menjana Laporan	Menjana laporan mengikut tarikh
Daftar Keluar	Mendaftar Keluar selepas tidak menggunakan sistem

Jadual 4.4 : Keterangan Aktor Pelulus dan fungsinya

Kes Guna	Keterangan
Daftar Masuk	Mendaftar masuk didalam sistem menggunakan kata Nama dan Kata Laluan
Menluluskan Permohonan	Menyemak dokumen serta menapis permohonan yang tidak layak
Menjana Laporan	Menjana laporan mengikut tarikh
Daftar Keluar	Mendaftar Keluar selepas tidak menggunakan sistem

Jadual 4.5 : Keterangan Aktor Pentadbir dan juga fungsinya

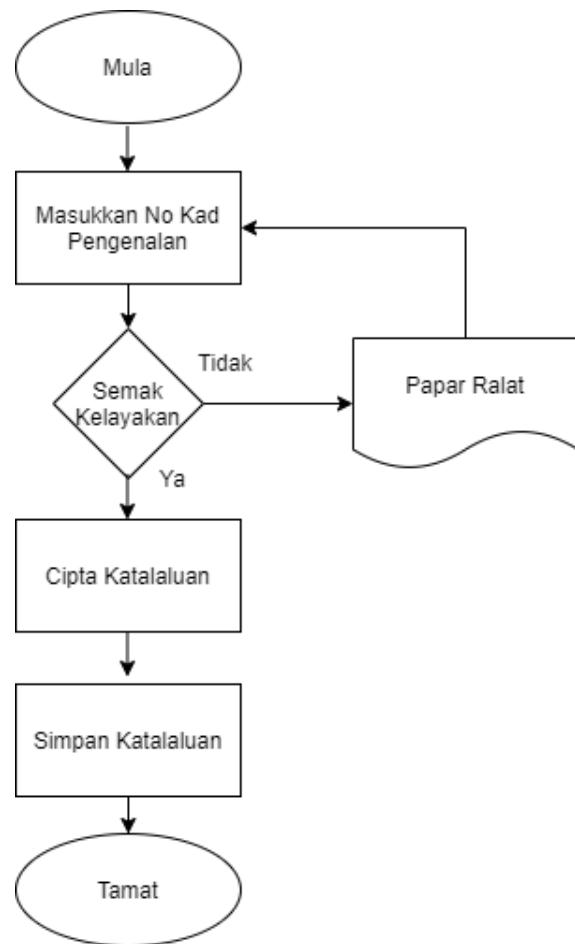
Kes Guna	Keterangan
Daftar Masuk	Mendaftar masuk didalam sistem menggunakan kata Nama dan Kata Laluan
Menjana laporan	Menjana Laporan Teknikal
Memberi akses sistem	Memberi akses kepada pelulus
Daftar Keluar	Mendaftar Keluar selepas tidak menggunakan sistem

4.3 Carta Alir

Carta alir digunakan bagi mewakili interaksi antara aktiviti dan menggambarkan proses bagi sesuatu keadaan yang wujud di dalam sistem yang telah dibangunkan. Carta alir ini mengikuti modul yang ada di dalam sistem BDIPT ini.

4.3.1 Carta Alir Proses Semak Kelayakan

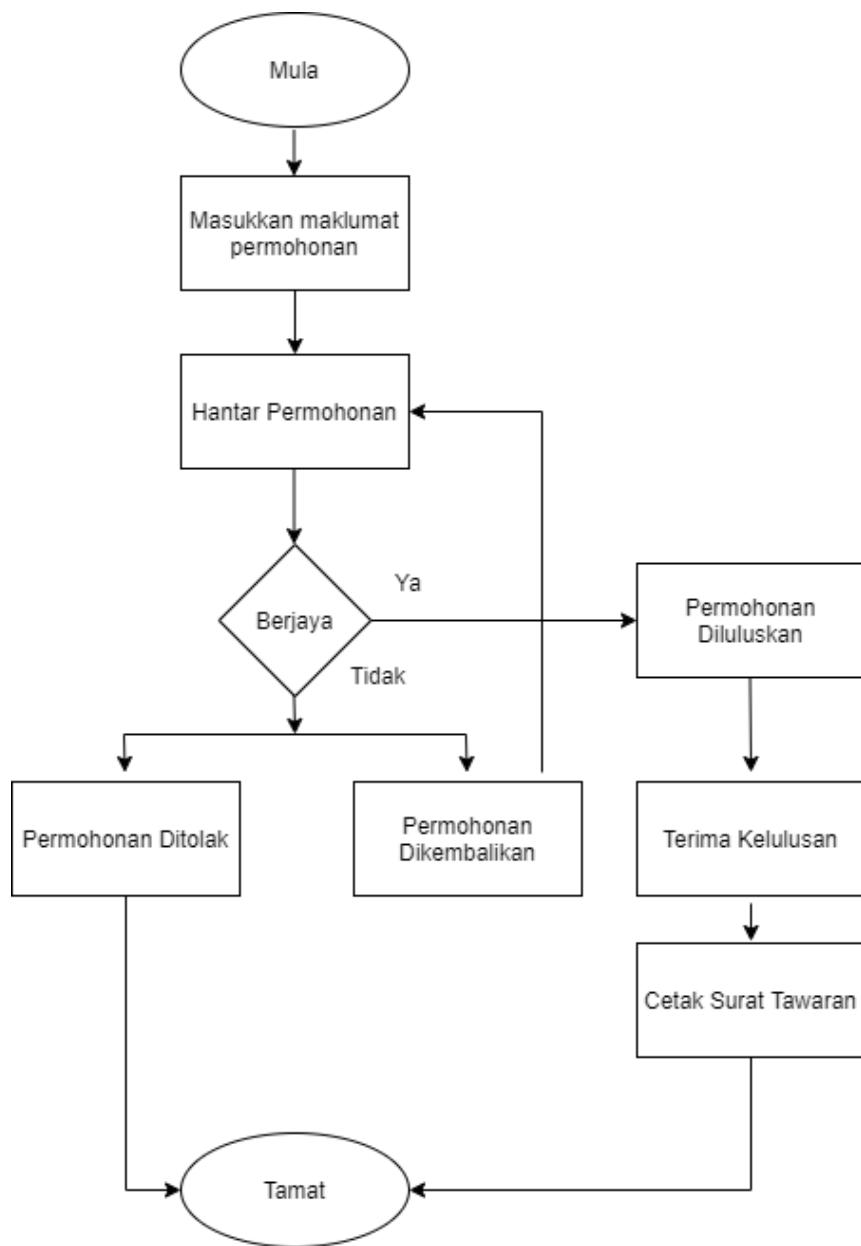
Carta Alir ini menerangkan proses menyemak kelayakan pemohon sekiranya berstatus asnaf dan mendaftar di Lembaga Zakat Selangor atau tidak.



Rajah 4.2 : Carta Alir Semakan Kelayakan

4.3.2 Carta Alir Proses permohonan,semakan dan juga kelulusan permohonan

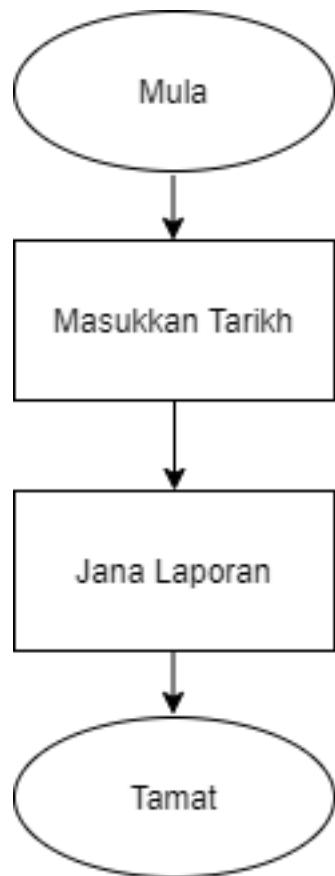
Carta alir ini menerangkan proses permohonan yang dilakukan oleh pemohon dan juga semakan yang dilakukan oleh penyemak serta kelulusan oleh pelulus, ia melibatkan 3 aktor iaitu pemohon/pelajar, penyemak dan pelulus.



Rajah 4.3 : Carta Alir proses permohonan, semakan dan juga kelulusan

4.3.3 Carta Alir bagi Proses Penjanaan Laporan

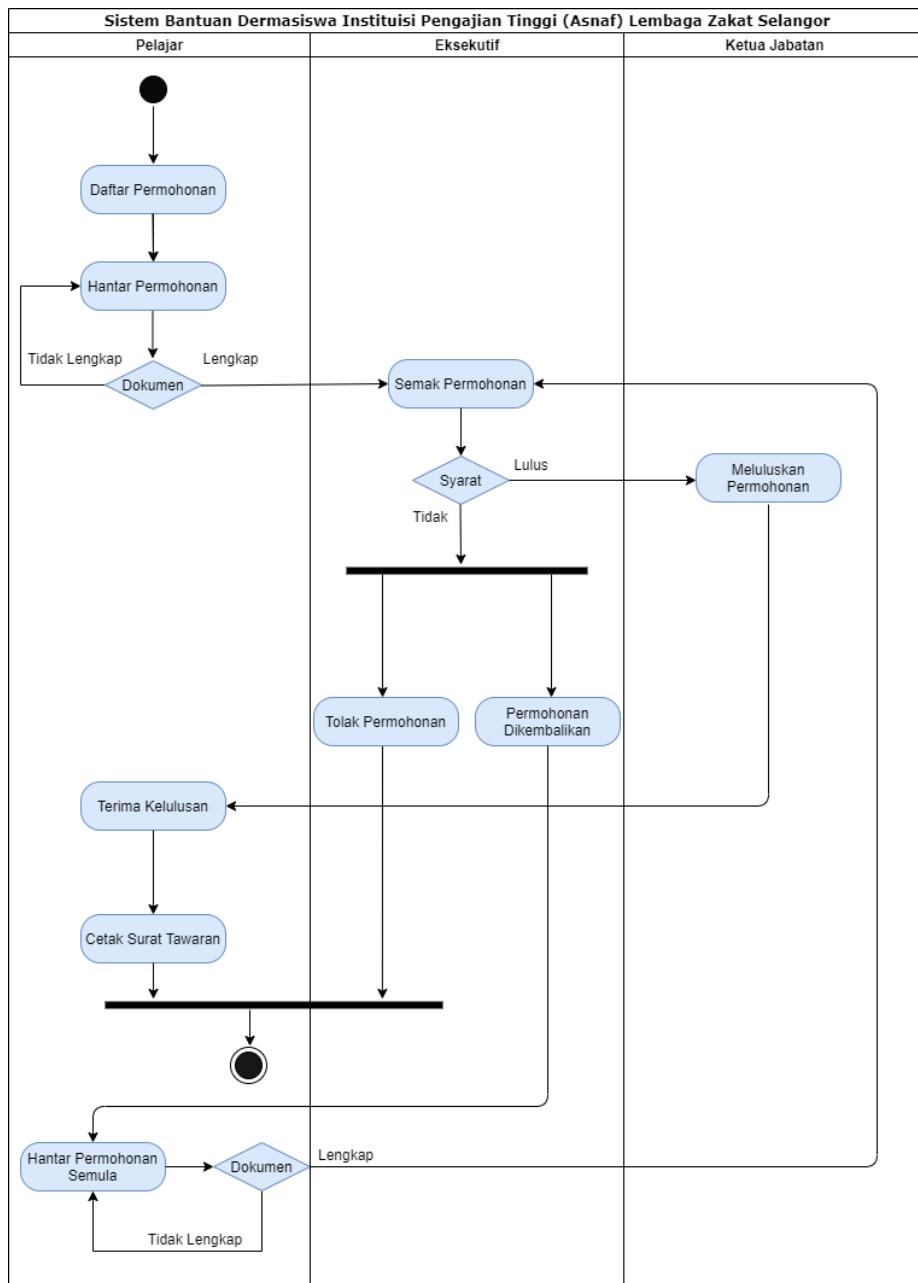
Carta alir ini menerangkan proses penjanaan laporan, pengguna yang terlibat adalah penyemak dan juga pentabbir sistem. Laporan ni digunakan untuk mendapatkan maklumat yang penting sebagai informasi syarikat atau jabatan tersebut.



Rajah 4.4 : Carta Alir bagi Penjanaan Laporan

4.4 Rajah Aktiviti

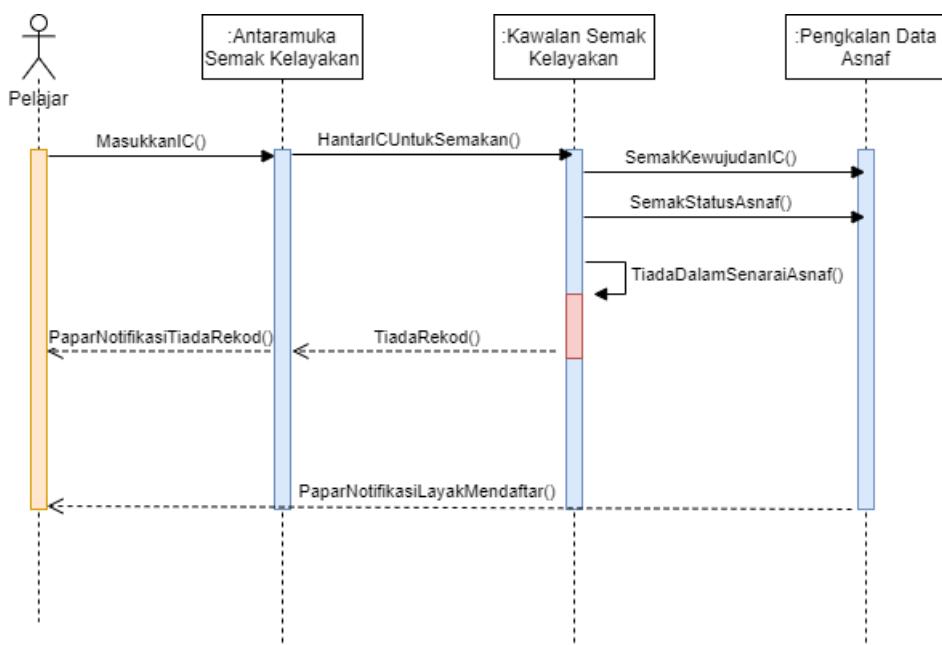
Rajah Aktiviti merupakan rajah yang digunakan untuk menerangkan aktiviti yang berlaku didalam sesuatu proses dengan lebih terperinci. Keterangan rajah ini melibatkan proses yang berlaku disetiap peringkat, untuk rajah ini penekanan diberikan kepada pengguna pemohon, penyemak dan juga pelulus.



Rajah 4.5 : Rajah Aktiviti

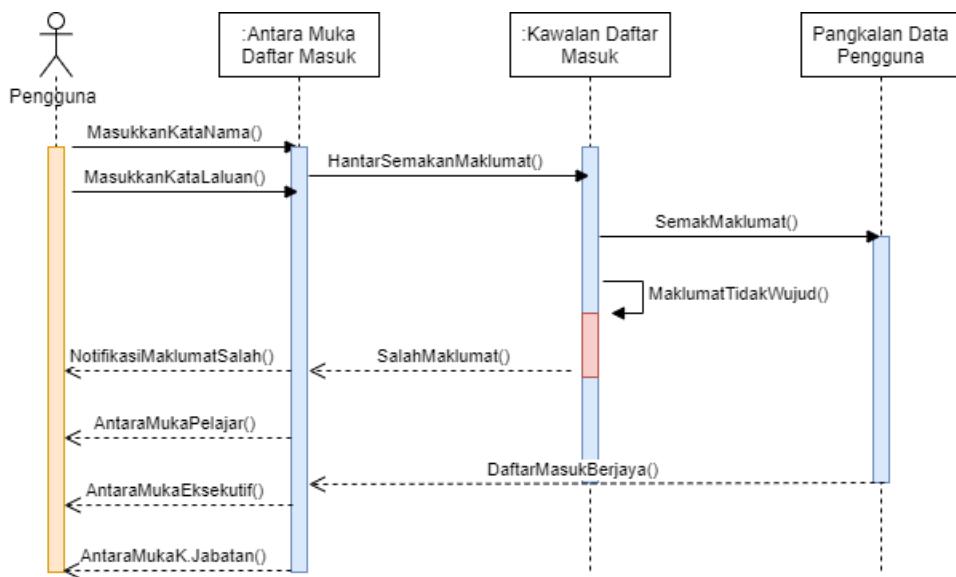
4.5 Rajah Jujukan

Rajah jujukan menunjukkan hubungan serta interaksi di antara objek mengikut turutan masa. Rajah ini meliputi objek, garis hayat objek dan mesej antara objek. Objek diwakili dalam bentuk kotak segi empat dengan nama bergaris. Rajah jujukan bagi sistem ini adalah seperti di berikut:



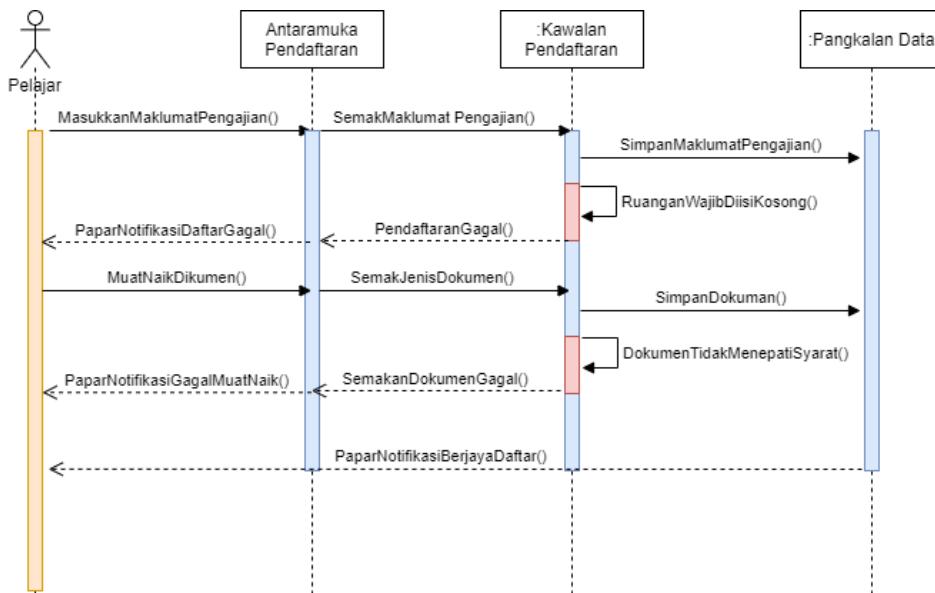
Rajah 4.6 : Rajah jujukan bagi proses semak kelayakan

Rajah 4.6 menerangkan proses semakan kelayakan bagi pemohon yang telah berdaftar di Lzs, proses ini menekankan bahawa penggunaan sistem ini hanya pada asnaf berdaftar sahaja serta mendapat tawaran sambung belajar di IPT. Pemohon akan memasukkan ID iaitu Kad Pengenalan mereka untuk disemak. Sekiranya layak pemohon akan di bawa ke antaramuka cipta kata laluan manakala jika tidak layak sistem akan membawa ke proses daftar masuk dan memaparkan mesej tidak layak mendaftar.



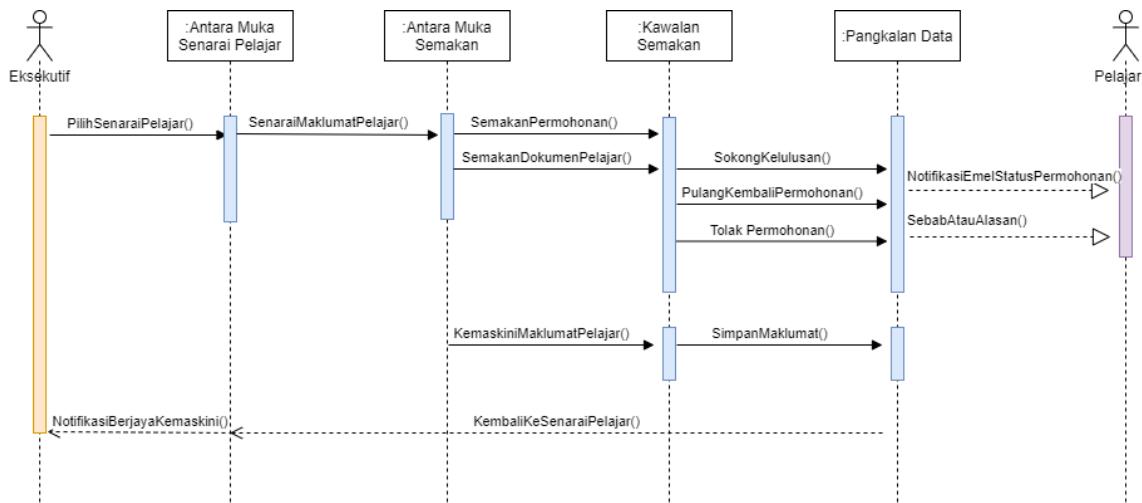
Rajah 4.7 : Rajah jujukan bagi proses daftar masuk

Rajah 4.7 menerangkan proses daftar masuk. Pengguna perlu memasukkan kata nama dan kata laluan dan sistem akan menyemak keweujudan pengguna. Jika semakan berjaya pengguna akan dibawa ke antara muka masing-masing mengikuti level akses mereka manakala jika semakan tidak berjaya sistem akan membawa ke antara muka daftar masuk dan memaparkan mesej ralat.



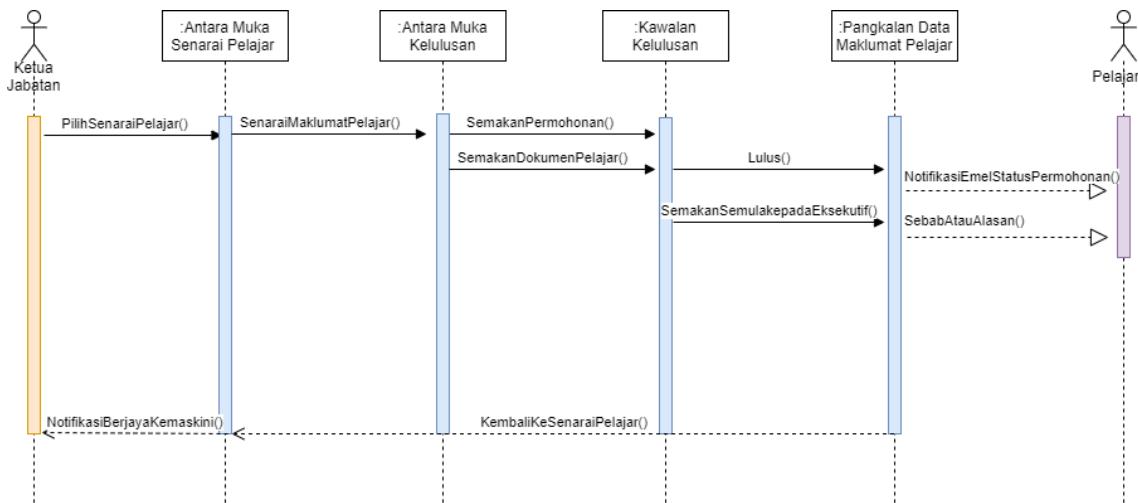
Rajah 4.8 : Rajah jujukan bagi proses permohonan

Rajah 4.8 menerangkan proses daftar permohonan pemohon akan mengisi butiran maklumat iaitu profil pendidikan dan memasukkan dokumen-dokumen yang diperlukan kemudian menghantar permohonan



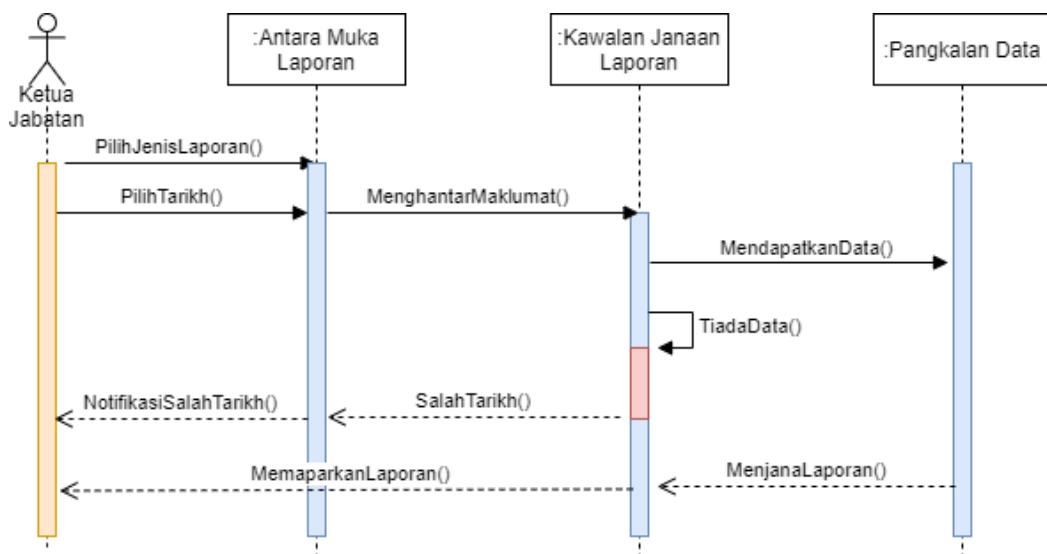
Rajah 4.9 : Rajah jujukan bagi proses semakan permohonan

Rajah 4.9 permohonan akan diproses oleh Eksekutif (Penyemak) dan sekiranya layak permohonan akan disokong dan seterusnya ke bahagian kelulusan manakala permohonan akan dipulangkan semula sekiranya terdapat masalah berkaitan dokumen atau profil pendidikan atau permohonan akan ditolak sekiranya tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.



Rajah 4.10 : Rajah jujukan bagi proses kelulusan permohonan

Rajah 4.10 permohonan akan diproses oleh Ketua Jabatan (Pelulus). Sekiranya kriteria dipenuhi permohonan akan diluluskan dan pemohon akan dimaklumkan menerusi emel serta diminta untuk membuat terimaan kelulusan manakala sekiranya permohonan bermasalah akan dipulangkan kepada pihak Eksekutif untuk semakan semula.

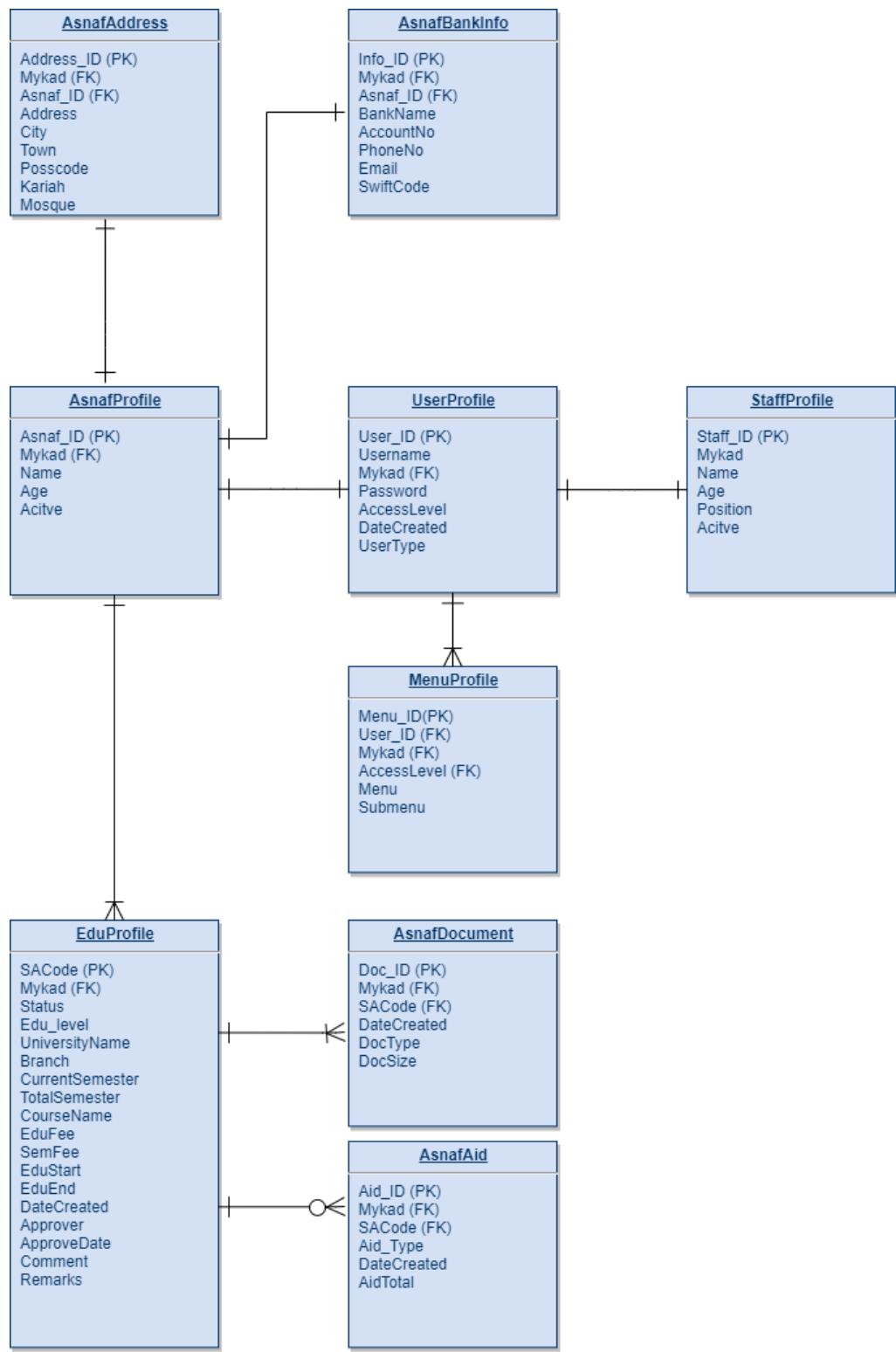


Rajah 4.11 : Rajah jujukan bagi proses penjanaan laporan

Rajah 4.11 Proses penjanaan laporan dengan memilih jenis lapran kemudian menetapkan tarikh yang diperlukan dan seterusnya memproses janaan laporan.

4.6 Reka Bentuk Pangkalan Data

Reka bentuk pangkalan data menerangkan proses penyimpanan data yang berlaku, proses aliran permohonan, semakan, kelulusan dan sebagainya akan melibatkan pengubahsuaian data yang disimpan di pangkalan data, Struktur pangkalan data mestilah bersesuaian dengan sistem atau aplikasi yang dibina untuk melancarkan proses kelancaran dan kelajuan sistem tersebut.



Rajah 4.12 : Struktur Reka Bentuk Pangkalan Data

4.6.1 Keterangan Reka Bentuk Pangkalan Data

Jadual 4.6 : Jadual struktur table UserProfile

Field	Type	PK/FK
user_id	int	PK
username	varchar	
mykad	int	FK
password	varchar	
accesslevel	int	
datecreated	datetime	
usertype	int	

Jadual 4.7 :Jadual struktur table StaffProfile

Field	Type	PK/FK
staff_id (pk)	int	PK
mykad	varchar	
name	varchar	
age	int	
position	varchar	
active	char	

Jadual 4.8 : Jadual struktur table AsnafProfile

Field	Type	PK/FK
asnaf_id	int	PK
mykad	varchar	FK
name	varchar	
age	int	
active	varchar	

Jadual 4.9 : Jadual struktur table AsnafAddress

Field	Type	PK/FK
address_id	int	PK
mykad	varchar	FK
asnaf_id	varchar	FK
address	varchar	
city	varchar	
town	varchar	
posscode	int	
kariah	varchar	
mosque	varchar	

Jadual 4.10 : Jadual struktur table AsnafBankInfo

Field	Type	PK/FK
info_id	int	PK
mykad	int	FK
asnaf_id	varchar	FK
bankname	varchar	
accountno	int	
phoneno	varchar	
email	varchar	
swiftcode	varchar	

Jadual 4.11 : Jadual struktur table MenuProfile

Field	Type	PK/FK
menu_id	int	PK
user_id	int	FK
mykad	int	FK

accesslevel	int	FK
menu	varchar	
submenu	varchar	

Jadual 4.12 : Jadual struktur table EduProfile

Field	Type	PK/FK
sacode	int	PK
mykad	int	FK
status	varchar	
edu_level	varchar	
universityname	varchar	
branch	varchar	
currentsemester	int	
totalsemester	int	
coursename	varchar	
edufee	float	
semfee	float	
edustart	datetime	
eduend	datetime	
datecreated	date	
reviewer	varchar	
reviewdate	datetime	
approver	varchar	
approverdate	datime	
comment	text	
remarks	text	

Jadual 4.13 : Jadual struktur table AsnafDocument

Field	Type	PK/FK
doc_id (pk)	int	PK
mykad (fk)	int	FK
sacode (fk)	int	FK
datecreated	datetime	
doctype	varchar	
docszie	int	

Jadual 4.14 : Jadual struktur table AsnafAid

Field	Type	PK/FK
aid_id (pk)	int	PK
mykad (fk)	int	FK
sacode (fk)	int	FK
aid_type	varchar	
datecreated	datetttime	
aidtotal	float	

4.7 Reka Bentuk Antara Muka

Reka bentuk antara muka merupakan reka bentuk yang menerangkan fizikal sistem sebenar, antaramuka juga membuatkan pemahaman nda keperluan pengguna dapat dipenuhi dengan jayanya, Anatara muka akan memberi gambaran sebenar selepas sistem berjaya dibangunkan.

4.7.1 Keterangan Antara muka



Rajah 4.13 : Antara Muka Daftar Masuk

The screenshot shows the 'Permohonan Pelajar' (Student Application) section of the Selangor Zakat Portal. The top navigation bar includes the portal logo, user profile 'abrar.azmi', and a blue header bar. The left sidebar has links for 'Utama', 'Laporan', 'Pelajar', 'Setting', and 'Log Keluar'. The main content area is titled 'Permohonan Pelajar' and shows the following fields:

Maklumat Pendidikan	Maklumat Diri	Maklumat Bantuan	Dokumen Lampiran
Kod SA *	IN PROGRESS		
Kod Pusat Pengajian *	ILKA - INSTITUT LATIHAN KEMAHIRAN AWAM	Tahap Pengajian *	Pra Diploma/Sijil
Pusat Pengajian *	IKM - INSTITUT KEMAHIRAN MARA	Kos *	SIJIL TEKNOLOGI KIMPALAN
Cawangan *	KUALA LUMPUR	Jumlah Yuran (RM) *	600
Tempoh Pengajian *	2020-11-26	Sehingga	2022-11-26
Semester/Tahap Sekarang *	1	Jumlah Sem/Tahap Pengajian *	4
Disemak :	Tarikh :	Catatan :	
Disahkan/Diluluskan :	Tarikh :	Catatan :	
Disahkan/Diluluskan :	Tarikh :	Catatan :	
Disahkan/Diluluskan :	Tarikh :	Catatan :	
Sebab dan Alasan :			

At the bottom, it says '2019 © Portal Pendidikan Dermasiswa by DTM LZS.'

Rajah 4.14 : Antara muka bagi borang permohonan (maklumat pendidikan)

The screenshot shows a web-based application interface for the Selangor Zakat Portal. At the top left is the logo of the Selangor Zakat Department. At the top right is a user profile icon with the name 'abrar.azmi'. The main title 'Permohonan Pelajar' is displayed prominently. Below it, a breadcrumb navigation shows 'Home > Permohonan Pelajar'. A large blue header bar contains several redacted sections. Below this, a navigation menu on the left includes links for 'Utama', 'Laporan', 'Pelajar', 'Setting', and 'Log Keluar'. The main content area has tabs at the top: 'Maklumat Pendidikan', 'Maklumat Diri', 'Maklumat Bantuan' (which is selected and highlighted in blue), and 'Dokumen Lampiran'. A table below lists a single application entry:

No	Bantuan	Jumlah	Tarikh	Status
1	(HQ) BANTUAN KEPERLUAN PENDIDIKAN IPT (MISKIN)	500	12/10/2020 2:59:33 PM	

Below the table, there are fields for 'Disemak', 'Tarikh', and 'Catatan' with their respective labels. There are also four rows for 'Disahkan/Diluluskan' with 'Tarikh' and 'Catatan' columns. A section for 'Sebab dan Alasan:' is present. At the bottom of the page, a copyright notice reads '2019 © Portal Pendidikan Dermasiswa by DTM LZS.'

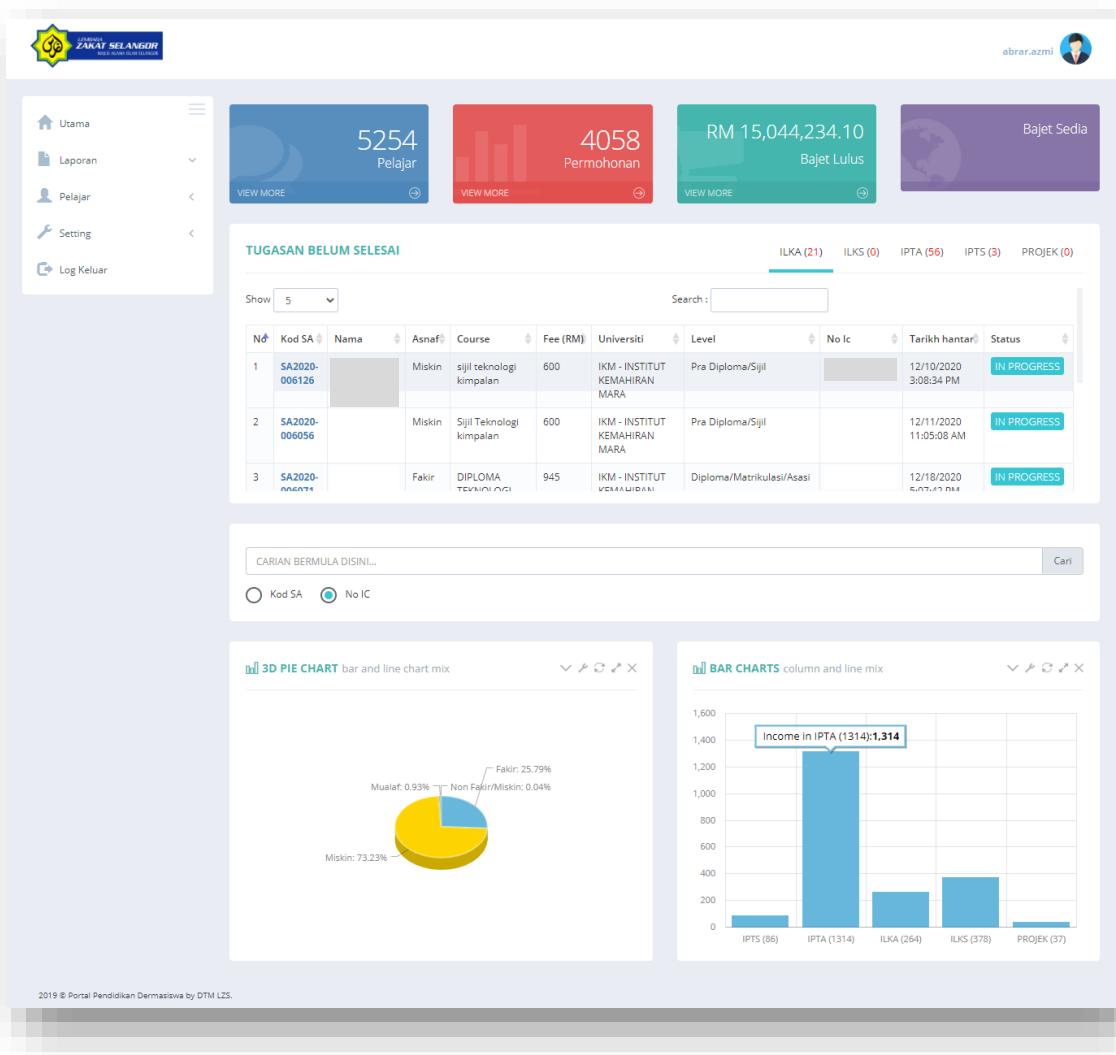
Rajah 4.15 : Antara muka borang permohonan (Bantuan)

The screenshot shows the Selangor Zakat Portal interface. At the top left is the logo of the Selangor Zakat Department. At the top right is a user profile icon and the name 'abrar.azmi'. The main title 'Permohonan Pelajar' is centered above a breadcrumb navigation 'Home > Permohonan Pelajar'. On the left is a vertical sidebar with icons for 'Utama', 'Laporan', 'Pelajar', 'Setting', and 'Log Keluar'. Below the title is a horizontal menu bar with four items: 'Maklumat Pendidikan', 'Maklumat Diri', 'Maklumat Bantuan', and 'Dokumen Lampiran'. The 'Dokumen Lampiran' tab is currently selected. A table below lists four documents with their details:

No	Jenis Lampiran	Nama Lampiran	Tarikh
1	Surat Tawaran	1 [UUEG278FOA]frmCetakSuratTawaranKKTM.aspx.pdf	12/10/2020 2:59:56 PM
2	Penyata Akaun Bank	1 [ZZ90OYH585]TapScanner 12-10-2020-13.42(1).pdf	12/10/2020 2:59:46 PM
3	Struktur Yuran Pengajian	1 [5D169YL8L]TapScanner 12-10-2020-15.02(1) (1).pdf	12/10/2020 3:07:58 PM
4	Lain-lain Lampiran	1 [0023059T9D]sijil berhenti sekolah.pdf	12/10/2020 3:06:29 PM

A blue button labeled 'Semak' is located at the bottom of the table. Below the table, there are sections for 'Disemak:', 'Disahkan/Diluluskan:', and 'Sebab dan Alasan:' with corresponding date fields and notes. At the very bottom is a small note: '2019 © Portal Pendidikan Dermasiswa by DTM LZS.'

Rajah 4.16 : Antara muka borang permohonan (muat naik dokumen)



Rajah 4.17 : Senarai permohonan

Permohonan Pelajar

Home > Permohonan Pelajar

Maklumat Pendidikan

Kod SA *	ILKA - INSTITUT LATIHAN KEMAHIRAN AWAM	Status *	IN PROGRESS
Kod Pusat Pengajian *	IKM - INSTITUT KEMAHIRAN MARA	Tahap Pengajian *	Pra Diploma/Sijil
Pusat Pengajian *	KUALA LUMPUR	Program Pengajian *	SIJIL TEKNOLOGI KIMPALAN
Cawangan *	2020-11-26	Jumlah Yuran (RM) *	600
Tempoh Pengajian *	Sehingga 2022-11-26	Jumlah Sem/Tahap Pengajian *	4
Semester Sekarang *	1	Simpan	

Pengesahan

Penyemak & Pelulus *	ABRAR.AZMI	Status *	IN PROGRESS
Catatan	Jumlah Lulus (RM) : * 600		
Disemak			

Tarikh Hantar : 12/10/2020 3:08:34 PM

Disemak : Tarikh : Catatan :

Disahkan/Diluluskan : Tarikh : Catatan :

Disahkan/Diluluskan : Tarikh : Catatan :

Disahkan/Diluluskan : Tarikh : Catatan :

2019 © Portal Pendidikan Dermasiswa by DTM LZS.

Rajah 4.18 : Semakan dan kelulusan

4.8 Kesimpulan

Antaramuka merupakan lakaran yang dapat membantu kefahaman projek ini lebih jelas dan terperinci serta memberikan gambaran yang tepat kepada pengguna. Ia juga membantu pembangun sistem untuk memahami perubahan ataupun idea pengguna sebelum diteruskan dalam pembagunan secara teknikal. Perubahan ini juga merupakan simbol komunikasi kedua-dua pihak.

BAB 5

IMPLEMENTASI DAN PENGUJIAN

5.1 Pengenalan

Bab ini menerangkan proses implementasi dan pengujian, sesi ini melibatkan aktiviti pembangunan dijalankan secara kod atau dalam bahasa tekniknya adalah pengaturcaraan komputer, sesi implementasi ini juga termasuk pengaturcaraan antaramuka yang dikenali sebagai '*Front End*' dan juga pengaturcaraan integrasi bersama pangkalan data atau lebih dikenali sebagai '*Back End*'. Seperti yang diterangkan pada Bab 5 proses ini menggunakan bahasa pengaturcaraan ASP dan juga sistem pangkalan data Sql Server. Proses ini melibatkan pembagun yang lebih dikenali sebagai pengatur cara komputer atau '*Programmer*'. Selesai proses pembangunan sistem akan memasuki fasa seterusnya iaitu proses pengujian yang lebih terperinci untuk melihat sesuai dengan permintaan yang telah dipersetujui pada peringkat sebelumnya.

5.2 Persekutaran Pembangunan dan Perkakasan

Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lzs ini dibangunkan dengan spesifikasi sistem pengoperasian Windows 10 dengan 8GB Ram, dan juga pemprosesan i7 sebagai perkakasan , manakala pembagunan ini berdasarkan sistem berdasarkan web dimana memerlukan hosting iaitu didalam pembagunan ini digunakan pelayan khas '*Staging Development*' bagi membagunkan sistem sebelum ke pelayan produksi 'Production' bagi sistem yang selesai kesemua proses dan lengkap.

5.3 Pemasangan Perisian dan Perkakasan

Dalam pemasangan perisian dan perkakasan spesifikasi dan keperluan minimum sesuatu perkakasan dan perisian perlu diambil kira. Spesifikasi perkakasan dan perisian untuk pembangunan sistem ini adalah seperti yang telah diuraikan dalam Bab 3. Sistem yang dibangunkan dapat diakses menggunakan ‘*web based*’ melalui pelayar Google Chrome. Pelarian menggunakan *web based* membantu menemui sebarang ralat yang mungkin terdapat dalam sistem.

5.3.1 Pemasangan Sublime

Pengguna perlu mengikuti langkah-langkah berikut untuk memasang sublime pada windows 10.

- i. Muat turun perisian Sublime daripada laman web berikut:
<https://www.sublimetext.com>
- ii. Klik pada *Download*.
- iii. Klik pada pilihan fail format yang hendak dimuat turun (exe).
- iv. Klik pada *next* dan anda akan terima fail tersebut.
- v. Seterusnya *double* klik pada *installer* tersebut dan ikuti setiap langkah yang diminta sehingga pemasangan berjaya dipasang.

5.3.2 Pemasangan SQL Server

Pengguna perlu mengikuti langkah-langkah berikut untuk memasang database pada windows 10.

- i. Muat turun perisian SQL Server daripada laman web berikut:
<https://www.microsoft.com/en-us/sql-server/sql-server-downloads>
- ii. Pilih versi yang bersesuaian dengan windows dan klik *download* untuk muat turun fail tersebut.
- iii. Seterusnya *double* klik pada *installer* tersebut dan ikuti setiap langkah yang diminta sehingga pemasangan berjaya dipasang.

5.4 Pengaturcaraan Fungsi Utama Sistem

Sistem ini menggunakan pelayan pembagunan IIS di mana kesemua data ditempatkan dalam satu dokumen yang dinamakan **ebdipt**. Pentakrifan nama medan, jenis data serta kekunci utama bagi jadual diwujudkan. Selain itu, hubungan antara jadual juga diwujudkan.

Kod atucara bagi proses yang menghubungkan pangkalan data dengan pelayan web IIS dan juga kesemua halaman atau fail kod atucara lain ditunjukkan dalam proses ini seperti rajah 5.1 dan 5.8:

```

<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=rsacc> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=Rswp> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=Rswp2> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=RsWorkplace> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=CmWorkplace> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=rsdata> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=rs> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=rsportal> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.Command id=CmPortal> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.Command id=CmdeduPortal> </OBJECT>

<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=rsportal1> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.Command id=CmPortal1> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.Connection id=myconn> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=rsportalfpx> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.Command id=CmPortalfp> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=Rscrm> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=Rscrm2> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=Rscrm3> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=RscrmStaging> </OBJECT>
<OBJECT RUNAT=server PROGID=ADODB.RecordSet id=RSeduportal> </OBJECT>

<%
Dim myconnString,myconn,Rswp2,RSeduportal

```

Rajah 5.1: Kod Atucara sambungan ke pangkalan Data

```

<head>
    <meta charset="utf-8" />
    <title>Portal Pendidikan Dermasiswa</title>
    <meta http-equiv="X-UA-Compatible" content="IE=edge">
    <meta content="width=device-width, initial-scale=1" name="viewport" />
    <meta content="" name="description" />
    <meta content="" name="author" />
    <!-- BEGIN GLOBAL MANDATORY STYLES -->
    <link href="http://fonts.googleapis.com/css?family=Open+Sans:400,300,600,700&subset=all" rel="stylesheet" type="text - />
    <link href="assets/global/plugins/font-awesome/css/font-awesome.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <link href="assets/global/plugins/simple-line-icons/simple-line-icons.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <link href="assets/global/plugins/bootstrap/css/bootstrap.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <link href="assets/global/plugins/bootstrap-switch/css/bootstrap-switch.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <!-- END GLOBAL MANDATORY STYLES -->
    <!-- BEGIN PAGE LEVEL PLUGINS -->
    <link href="assets/global/plugins/select2/css/select2.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <link href="assets/global/plugins/select2/css/select2-bootstrap.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <!-- END PAGE LEVEL PLUGINS -->
    <!-- BEGIN PAGE LEVEL STYLES -->
    <link href="assets/global/css/components-rounded.min.css" rel="stylesheet" id="style_components" type="text/css" />
    <link href="assets/global/css/plugins.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <!-- END THEME GLOBAL STYLES -->
    <!-- BEGIN PAGE LEVEL STYLES -->
    <link href="assets/pages/css/login.min.css" rel="stylesheet" type="text/css" />
    <!-- END PAGE LEVEL STYLES -->
    <!-- BEGIN THEME LAYOUT STYLES -->
    <!-- END THEME LAYOUT STYLES -->
    <link rel="shortcut icon" href="favicon.ico" />
    <script src="https://ajax.googleapis.com/ajax/libs/jquery/3.4.0/jquery.min.js"></script>
</head>

```

Rajah 5.2: Kod Atucara bagi Log Masuk

```

<!--#include file="NoCache.asp"-->
<!--#include file="connection2.asp"-->
<%
'session'
staffid = Session("username")
roles = Session("roles")
level = Session("akseslevel")
profil_id = Session("profil_id")

If Session("username") = "" then response.redirect ("login.asp?error=2")

asnafid=trim(request.querystring("asnafid"))
if roles="user" then
    profil_id=profil_id
    staffid=staffid
elseif roles="admin" then

    sqlcheck = "select username from BE_user where profil_id='@asnafid'"
    'response.write sql
    RSeduportal.open sqlcheck,myconnString2,1,3
    if not RSeduportal.eof then
        username=RSeduportal("username")
    end if
    RSeduportal.close

profil_id=asnafid
'response.write profil_id
staffid=username
end if

%>

```

Rajah 5.3: Kod Atucara Pendaftaran

```

</div>
<div class="portlet-body">
<!--BEGIN TABS-->
<div class="tab-content">
<div class="tab-pane active" id="tab_1_1">
<div class="scroller" style="height: 300px; max-height: 250px !important;" data-always-visible="1"
data-rail-visible="0" data-handle-color="#D7DCE2">
<table class="table table-striped table-bordered table-hover" id="sample_1">
<thead>
<tr>
<th>No
</th>
<th>Kod SA
</th>
<th>Nama
</th>
<th>Asnaf
</th>
<th>Course
</th>
<th>Fee (RM)
</th>
<th>Universiti
</th>
<th>Level
</th>
<th>No Ic
</th>

<th>Status
</th>
</tr>
</thead>

```

Rajah 5.4: Kod Atucara bagi Senarai permohonan

5.5 Pembangunan Antara Muka

Antara muka pengguna merupakan faktor penting dalam pembangunan sistem kerana ia berfungsi sebagai pengantara bagi pengguna dan sistem. Antara muka yang mesra pengguna dan mudah difahami memainkan peranan penting untuk menghasilkan kerana ia secara tidak langsung mengurangkan kos dengan mengurangkan masa latihan bagi pengguna. Pembangunan antara muka pengguna bagi sistem ini dilakukan dengan menggunakan Bootstrap, CSS dan ASP.

5.6 Pengujian

Selepas atur cara Sistem Bantuan Dermasiswa Instituisi Pengajian Tinggi (Asnaf) LZS ini dibangunkan, pengujian sistem memasuki fasa bagi menguji dan mengenal pasti ralat. Pengujian adalah satu fasa yang penting dalam sebarang pembangunan sistem supaya ia boleh mengenal pasti isu-isu kod sebelum digunakan sepenuhnya. Pengujian sistem adalah untuk mengenal pasti penambahbaikan sistem yang perlu dilakukan dan mengenal pasti sama ada sistem yang dibangunkan selari dengan matlamat dan objektif pembangunan sistem.

5.6.1 Pengujian Kotak Hitam

Pengujian kotak hitam pula dilakukan pada antara muka modul. Pengujian ini tidak menyentuh tentang bagaimana atur cara melakukan perlaksanaan tetapi ia menitikberatkan ‘*output*’ yang dihasilkan mestilah menepati kehendak pengguna. Pengujian ini cuba mengenal pasti ralat seperti fungsi yang salah atau tertinggal, ralat antara muka, ralat dari segi struktur atau capaian terhadap pangkalan data, ralat persembahan dan ralat pada permulaan atau penamat.

5.6.2 Pengujian Kotak Putih

Pengujian kotak putih merupakan pemeriksaan terperinci terhadap atur cara dalaman iaitu mengenai aliran logik. Pengujian kotak putih akan menguji semua keputusan logik atur cara adalah benar atau sebaliknya. Ia biasanya melibatkan pengujian pada bahagian gelung atur cara bagi mengesan ralat.

5.7 Hasil Pengujian

Bagi pengujian sistem ini, pengujian penerimaan pengguna dan pengujian sistem dilakukan. Pengujian penerimaan pengguna dilakukan bagi mengenal pasti jika pengguna mendapatkan sistem mudah digunakan. Pengujian sistem dilakukan bagi mengenal pasti ralat dalam sistem ini. Hasil daripada pengujian diperolehi berdasarkan daripada purata kepuasan pengguna terhadap sistem ini. Satu pengujian pengguna telah dilaksanakan untuk menguji sistem ini. Jadual 5.1 menunjukkan hasil keputusan pengujian.

Jadual 5.1: Keputusan Pengujian

Keputusan Pengujian Penerimaan Pengguna	
Soalan Kepada Pengguna	Purata Jawapan
1. Adakah sistem ini mudah difahami dan digunakan?	9/10
2. Adakah menu utama sistem ini membantu?	9/10
3. Adakah data pengguna dapat diakses dengan mudah?	8.5/10
4. Adakah antara muka sistem ini memudahkan pengguna?	9/10
5. Adakah sistem ini boleh digunakan sepenuhnya?	9/10
6. Adakah pengguna dapat mempercayai keselamatan data yang disimpan?	8/10

Berdasarkan pengujian penerimaan pengguna yang dijalankan didapati pengguna berpuas hati dengan sistem ini dan berpendapat sistem ini mudah digunakan dan menepati kehendak pengguna.

Jadual 5.2 hingga jadual 5.8 ialah ujian yang dijalankan terhadap beberapa modul yang terdapat dalam Sistem Bantuan Dermasiswa Instituisi Pengajian Tinggi (Asnaf) LZS. Tujuan utama perlaksanaan pengujian ini ialah bagi mengenal pasti ralat yang terdapat semasa pembinaan sistem.

Jadual 5.2: Pelajar membuat pendaftaran kali pertama

Nama Penguji: Suriyati Binti Saibi		
Tarikh: 16 Disember 2020		
Modul: Semakan Status Asnaf dan Pendaftaran Kali Pertama		
Arahan	Keputusan Jangkaan	Keputusan
1. Pilih daftar kali pertama 2. Masukkan No IC 3. Masukkan emel dan kata laluan 4. Hantar maklumat 5. Kemaskini berjaya dan ke halaman log masuk	1. Boleh modul daftar kali pertama 2. Boleh lihat semakan kelyakan dilakukan jika no IC salah 3. Boleh mendaftar kalat laluan dan emel	Lulus

Jadual 5.3: Pelajar mendaftar permohonan bantuan

Nama Penguji: Suriyati Binti Saibi		
Tarikh: 16 Disember 2020		
Modul: Pendaftaran Bantuan		
Arahan	Keputusan Jangkaan	Keputusan
1. Log masuk sebagai pelajar 2. Klik menu Mohon Bantuan dan Senarai Bantuan 3. Klik Mohon Bantuan 4. Isikan maklumat yang diperlukan 5. Klik Simpan 6. Lihat notifikasi pendaftaran berjaya	1. Boleh melihat bantuan sekiranya ada 2. Boleh memasukkan maklumat yang diperlukan. 3. Boleh, kemaskini dan hapus bantuan	Lulus

Jadual 5.4: Pelajar menerima kelulusan bantuan

Nama Penguji: Suriyati Binti Saibi		
Tarikh: 16 Disember 2020		
Modul: Menerima Kelulusan Bantuan		
Arahan	Keputusan Jangkaan	Keputusan
1. Log masuk sebagai pelajar sistem 2. Klik menu Senarai Bantuan Dan Mohon Bantuan 3. Pilih Maklumat yang berkaitan 4. Klik Tab Terima Tawaran 5. Klik ya dan tekan terima 6. Senarai Bantuan Terpapar dan Surat Tawaran berjaya dijana	1. Boleh melihat senarai menu 2. Boleh menjana Surat Tawaran dan menyemak senarai Bantuan 3. Boleh mencetak Surat Tawaran	Lulus

Jadual 5.5: Semakan permohonan oleh Eksekutif

Nama Penguji: Mohd Shahrizam Bin Shahrom		
Tarikh: 16 Disember 2020		
Modul: Semakan Permohonan		
Arahan	Keputusan Jangkaan	Keputusan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Log Masuk dan pilih senarai permohonan belum selesai 2. Klik tab maklumat permohonan 3. Klik tab senarai lampiran 4. Isikan jumlah permohonan yang lulus 5. Pilih kelulusan '<i>RECOMMENDED</i>' 6. Klik semak 7. Melihat notifikasi semakan berjaya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh melihat senarai permohonan yang dihantar dalam status '<i>IN PROGRESS</i>' 2. Meneruskan sokongan '<i>RECOMMENDED</i>' sekiranya permohonan tidak mempunyai masalah , '<i>RETURN</i>' sekiranya bermasalah, atau '<i>REJECT</i>', sekiranya permohonan salah syarat 	Lulus

Jadual 5.6: Eksekutif menjana laporan

Nama Penguji: Mohd Shahrizam Bin Shahrom		
Tarikh: 16 Disember 2020		
Modul: Penjanaan Laporan		
Arahan	Keputusan Jangkaan	Keputusan
<ol style="list-style-type: none"> 1. Klik menu laporan 2. Pilih Jenis Laporan dan masukkan tarikh 3. Jana Laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Boleh melihat senarai laporan 2. Boleh melihat status permohonan diluluskan atau ditolak 	Lulus

Jadual 5.7: Ketua Jabatan meluluskan permohonan

Nama Penguji: Mohd Denyzman Bin Kamaruddin		
Tarikh: 16 Disember 2020		
Modul: Kelulusan Permohonan		
Arahan	Keputusan Jangkaan	Keputusan
1. Log masuk sebagai Ketua Jabatan 2. Klik senarai permohonan belum selesai 3. Klik tab maklumat permohonan 4. Klik tab lampiran 5. Klik lulus 6. Notifikasi Permohonan diluluskan	1. Boleh melihat senarai permohonan 2. Boleh memaparkan maklumat permohonan 3. Boleh meluluskan 'APROVE' atau kambalikan pada eksekutif untuk semakan semula 'RECOMMENDED'	Lulus

Jadual 5.8: Ketua Jabatan menjana laporan

Nama Penguji: Mohd Denyzman Bin Kamaruddin		
Tarikh: 16 Disember 2020		
Modul: Menjana Laporan		
Arahan	Keputusan Jangkaan	Keputusan
1. Log masuk sebagai Ketua Jabatan 2. Klik menu Laporan 3. Pilih jenis laporan 4. Masukkan Tarikh 5. Jana Laporan	1. Boleh melihat senarai laporan 2. Boleh menjana laporan mengikut pilihan keperluan 3. Boleh mencetak laporan	Lulus

5.8 Rumusan

Secara kesimpulannya bab ini menerangkan secara menyeluruh fasa implementasi Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi (Asnaf) LZS di mana penggunaan perisian yang digunakan telah diterangkan. Implementasi sistem telah melalui beberapa proses. Fasa pengujian merupakan fasa '*sustainability*' bagi mengenal pasti sebarang ralat yang berlaku. Ralat yang dikenalpasti dan dibaik pulih bagi memastikan produk akhir sistem ini berfungsi dengan baik. Melalui pengujian, pembangun sistem dapat memastikan sistem yang telah siap dibangunkan itu berjaya memenuhi keperluan pengguna dan mencapai objektif. Malah, melalui pengujian juga, pembangunan sistem dapat meningkatkan tahap keberkesanan sistem.

BAB 6

KESIMPULAN

6.1 Pengenalan

Bab ini menceritakan keseluruhan aspek pembangunan bagi menghasilkan Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor yang berkualiti. Seterusnya bahagian ini juga akan membincangkan ke semua aspek mengenai projek ini iaitu dari segi pencapaian dan juga cabaran yang telah dihadapi sepanjang projek ini dilaksanakan. Manakala kelebihan dan kelemahan projek ini turut dibincangkan di sini.

6.2 Hasil dan Pencapaian

Sistem ini dibangunkan untuk mengatasi kelemahan yang sedia ada pada sistem permohonan secara manual. Oleh itu terdapat beberapa kelemahan pada sistem sedia ada seperti berlakunya kehilangan borang permohonan, dan proses permohonan mengambil masa yang lama untuk diselesaikan. Oleh yang demikian dengan mewujudkan Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi (Asnaf) Lembaga Zakat Selangor akan membantu proses agihan bantuan bagi asnaf yang memerlukan khususnya bagi pelajar

yang mendapat tawaran belajar di peringkat tinggi dengan harapan dapat membantu keluarga mereka untuk keluar dari asnaf

Untuk mencapai matlamat utama projek ini pembagunan dijalankan secara lebih sistematik dan teratur. Dengan adanya Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pengajian Tinggi Ini maka proses agihan zakat dapat dialukan dengan pantas dan memudahkan urusan pelajar hadir tanpa ke kaunter zakat bagi mereka yang kurang berkemampuan dari segi urusan pengangkutan seterusnya proses ini mengurangkan birokrasi yang ada untuk memercepatkan semakan dan kelulusan bantuan,dengan surat tawaran yang diberi pelajar hanya perlu memberi pada pihak university dan seterusnya pelajar boleh menjalani pengajian dengan tenang.

6.3 Masalah Semasa Membangunkan Sistem

Terdapat dua masalah yang terpaksa dihadapi semasa proses membangunkan sistem ini. Antaranya ialah:

- i. Proses pembangunan yang memakan masa kerana terpaksa membahagikan masa antara kerja dan juga membangunkan sistem ini.
- ii. Mengambil masa yang lama kerana semasa sesi pengujian terdapat beberapa modul yang terlepas pandang dan terpaksa melakukan Ujian penerimaan sebanyak 2 kali

6.4 Kelemahan Sistem

Sistem ini dibangunkan dengan matlamat bagi memudahkan urusan pendaftaran Bantuan Dermasiswa Institusi Pangajian Tinggi (Asnaf) LZS. Walaupun objektif utama tercapai dengan pembangunan sistem ini, namun terdapat dua kelemahan yang perlu diberi perhatian. Antara yang dikenal pasti ialah:

i. Penyelenggaran Sistem

Sistem ini memerlukan bantuan tenaga kerja penyelenggaran jika berlaku sebarang masalah semasa sistem operasi. Selain itu, ia perlu dipantau sepanjang masa untuk memastikan ia berjalan seperti biasa. Di masa akan datang, penambahan ruangan storan untuk penyimpanan data perlu dititikberatkan bagi menjamin penyimpanan data.

ii. Latihan

Latihan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat untuk mengendalikan sistem ini supaya operasi sistem berjalan dengan lancar. Bagi membantu proses peningkatan aplikasi, adalah dicadangkan skop projek dapat diperluaskan supaya lebih efisyen dan dinamik. Aplikasi yang efisyen akan memantapkan lagi kebolehfungsian sesebuah projek dan memaksimumkan kebolehan yang terdapat pada aplikasi itu sendiri.

6.5 Penambahbaikan atau Peningkatan

Beberapa langkah yang telah dikenalpasti yang boleh dilaksanakan bagi mengatasi masalah serta kelemahan yang masih terdapat dalam sistem ini. Penambahbaikan dari masa ke semasa boleh menjadikan pengurusan kerja lebih cepat dan mudah. Antara cadangan penambahbaikan sistem adalah seperti berikut:

- i. Melaksanakan notifikasi API yang gagal kepada pengguna sistem
- ii. Penambahbaikan bantuan-bantuan lain yang layak untuk dimohon.

6.4 Rumusan

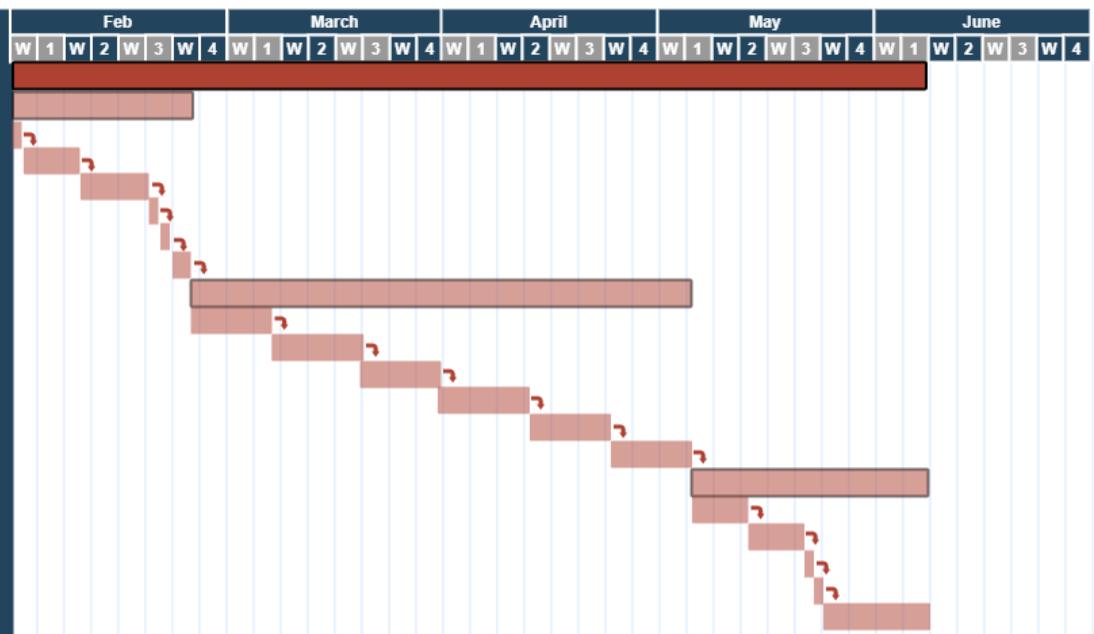
Sistem Bantuan Dermasiswa Institusi Pangajian Tinggi (Asnaf) LZS ini merupakan satu sistem yang mengintegrasikan kaedah manual kepada satu sistem berkomputer yang lebih efisien dan sistematik. Diharapkan dengan adanya pembangunan sistem ini, dapat memberi banyak manfaat kepada organisasi yang menggunakannya. Pelbagai peringkat dan proses pembangunan telah dilalui seperti kajian masalah semasa, kajian dan pemilihan metodologi, fasa keperluan, fasa reka bentuk dan fasa implementasi dan terakhir fasa pengujian. Selain daripada fungsinya yang menggantikan sistem manual, sistem ini akan mempercepatkan urusan pentadbiran dan memudahkan capaian data serta membantu proses agihan di Lembaga Zakat Selangor sesuai dengan salah satu Objektif LZS dalam meningkatkan keberkesanan Agihan Zakat.

SENARAI RUJUKAN

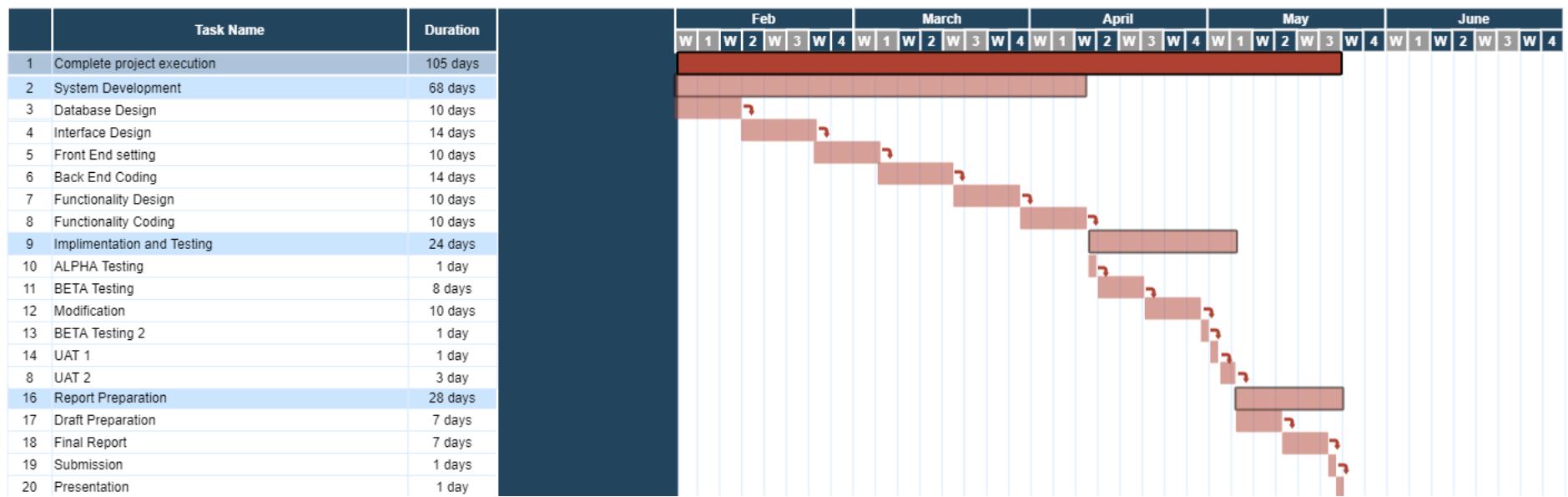
- Advanced Development Methods Inc. (2009). What is Scrum?. Retrieved October 7, 2009: www.controlchaos.com/about/
- Agile Manifesto. (2001). Principles behind the Agile Manifesto. Retrieved October 5, 2009: <http://www.agilemanifesto.org/principles.html>
- Carleton, A.D., Park, R.E., Goethert, W.B., Florac, W.A., Bailey, E.K., & Pfleeger, S.L. (1992). Software Measurement for DoD Systems: Recommendations for Initial Core Measures. Technical Report CMU/SEI-92-TR-19. Pennsylvania: Software Engineering Institute, Carnegie Mellon University.
- Gill, N.S. (2005). Factors Affecting Effective Software Quality Management Revisited. ACM SIGSOFT Software Engineering Notes, 30(2), 1-4.
- McCall, J.A., Richards, P.K., & Walters, G.F. (1997). Factors in Software Quality. Rome Air Development Center, RADC TR-77-369.
- Newkirk, J., & Martin, R. (2001). Extreme Programming in Practice. Reading Massachusetts: Addison Wesley.
- Pendharkar, P.C., & Rodger, J.A. (2007). An empirical study of the impact of team size on software development effort. *Information Technology and Management*, 8(4), 253–262.
- Roberts, T.L., Gibson, M.L., Fields, K.T., & Rainer, R.K. (1998). Factors that Impact Implementing a System Development Methodology. *IEEE Transactions on Software Engineering*, 24(8), 640-649.
- Satzinger, J., Jackson, R., & Burd, S. (2007). Systems Analysis & Design in a changing world. Boston: Thomson Course Technology.

SENARAI LAMPIRAN

	Task Name	Duration
1	Complete project execution	120 days
2	Proposal Preparation	24 days
3	Project Briefing	1 day
4	Project Supervisor Arrangement	8 days
5	Title Propose	10 days
6	Consent Form submitted	1 day
7	Proposal form submitted	1 day
8	1st Meeting	3 day
9	Documentation Preparation	68 days
10	Project Introduction	10 days
11	Literature Review	14 days
12	Methodology	10 days
13	Design	14 days
14	Conclusion	10 days
15	2nd Meeting and Slide Preparation	10 days
16	FYP1 Presentation Preparation	28 days
17	Reviewing Documentation by Supervisor	7 days
18	3rd Meeting and Correction	7 days
19	Presentation	1 days
20	Submit Evaluation Form	1 day
21	Discuss Correction	15 days



LAMPIRAN A

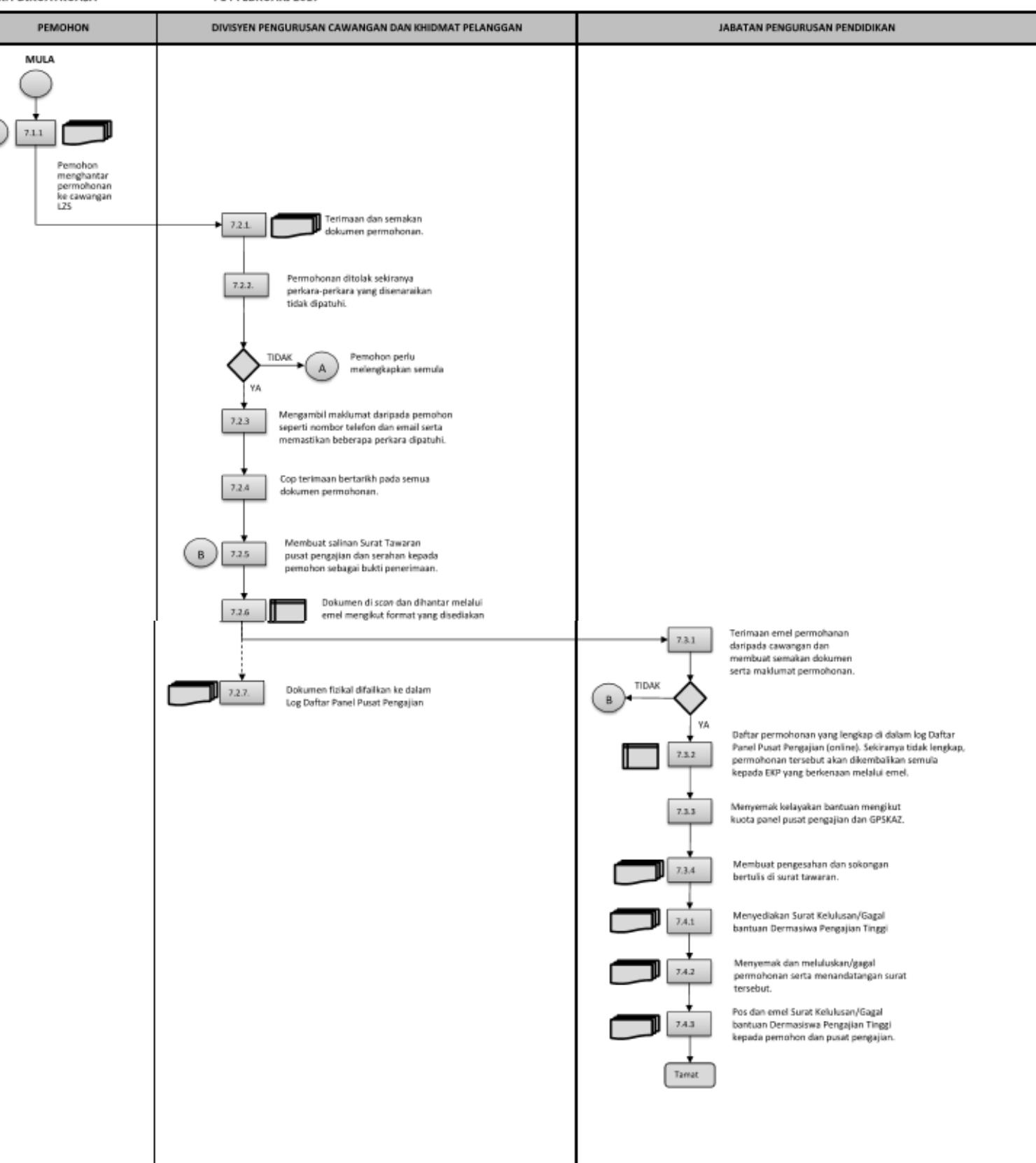


LAMPIRAN B

10.1 CARTA ALIR PERMOHONAN BANTUAN DERMASISWA PENGAJIAN TINGGI



RUJUKAN : P/AZ/PBDPT-04
TARikh TERBITAN : 4 [13 FEBRUARI 2017]
PINDAAN/ TAHUN : 1/2017
KH DIKUATKUASA : 14 FEBRUARI 2017



LAMPIRAN C

PERCUMA

1. SURAT TAWARAN BELAJAR
2. SALINAN NO AKAUN BANK PELAJAR

Kategori Asasif	
<input type="checkbox"/> HAKIM	<input type="checkbox"/> FINANSIAR
<input type="checkbox"/> MUDIK	<input type="checkbox"/> BNU EASY
<input type="checkbox"/> MULIAF	<input type="checkbox"/> RGAH
<input type="checkbox"/> SHARM	

BORANG PERMOHONAN AGIHAN ZAKAT

LEMBAGA ZAKAT SELANGOR (MAIS)
Bangunan Zakat Selangor, 3-0-1, Persiaran Wawasan 2,
Permai Assets, Seksyen 13, 40100 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan
Tel: 03-9022 7701 Fax: 03-9022 7702 http://www.e-zakat.com.my Telak Zakat Selangor: 1-800-88-8353

1. SYARAT UMUM PERMOHONAN BANTUAN**2. DOKUMEN LAMPIRAN UTAMA**

1. Berenggawa Islam
2. Menganggara Malaysia Pernada/taraf (PPI)
3. Lahir dan meninggal di negara Selangor/mewakilkan dan masih mempunyai agama negara Selangor tidak kurang liga (3) tahun / tidak terkenal kepada zon/zon atau (ketiadaan)
- PERHATIAN:**
- (A) **MAHFAT FAIRUZINAH** yang telah BERDAFTAR dengan LZS (MAIS) TIDAK PERLU menyertakan dokumen berikut kerana ia termasuk dalam kemasukan dokument yang perlu dimohon bersama-sama dengan permohonan mohon bantuan.
 - (B) Permohonan seputar faidah/misikan MAHYA perlu menyertakan nombor (3), (4), (5) dan (6).
 - (C) Dokumen penyataan pernyataan hanya perlu menyertakan nombor (3), (4), (5) dan (6).
 - (D) Maklumat permohonan institusi perlu menyertakan keseluruhan maklumat kecuali nombor (5), (7) dan (8).

SILA ✓ PADA YANG BERKENAAN

Kategori permohonan: Individu Institusi

3. MAKLUMAT PERMOHONAN BANTUAN

BB	Jenis Permohonan	Jumlah RM Dipenuhi	Sebab Memohon Bantuan
1.	Bantuan Sara Hidup	✓	
2.	Bantuan Perubatan	✓	
3.	Bantuan Pendidikan	✓	BANTUAN UMUM PELAJARAN - IPT
4.	Bantuan Tempat Tinggal	✓	
5.	Bantuan Modal	✓	
6.	Kerjayaan Pemantau/Institusi	✓	
7.	Lain-lain	✓	WANG PERSEDIAN
	Jumlah Besar	✓	

4. MAKLUMAT PENGELAUSAN PEMOHON/INSTIUTUSI

No. KTP (Jenazah)/Foto/Tentara/Ms. Pasport :

Nama Pemohon :
Alamat :

Dari : Poskod :
Negara : Malaysia Lain-lain, Nystakan :
Tarikh Lahir :

Warganegara: Malaysia Lain-lain, Nystakan :
Email :

No. Telefon Rumah/Pejabat : N
Tempoh Masa Pengajuan : 1 Tahun Setahun Lebih

* Kekhalahan : Sifat Saks/Cacat, Nystakan :
* Status : Bejaung Bersehuan Lam-lain, Nystakan :
* Poligami, Nystakan Bilangan : 2 3 4

5. MAKLUMAT BANK

Nama Pemegang Akaun :
Bank :
Cara Pembayaran : Akaun Dak Tunai, Nystakan Detali: Urus/Seksi Multa Di General Hitam

6. MAKLUMAT KEMATIAN FAKIR MISIKIN

Nama Si Mat :
No. Kad Pengenalan Si Mat :

7. MAKLUMAT TANGGUNGJUNG ISI RUMAH PEMOHON (kaunter)

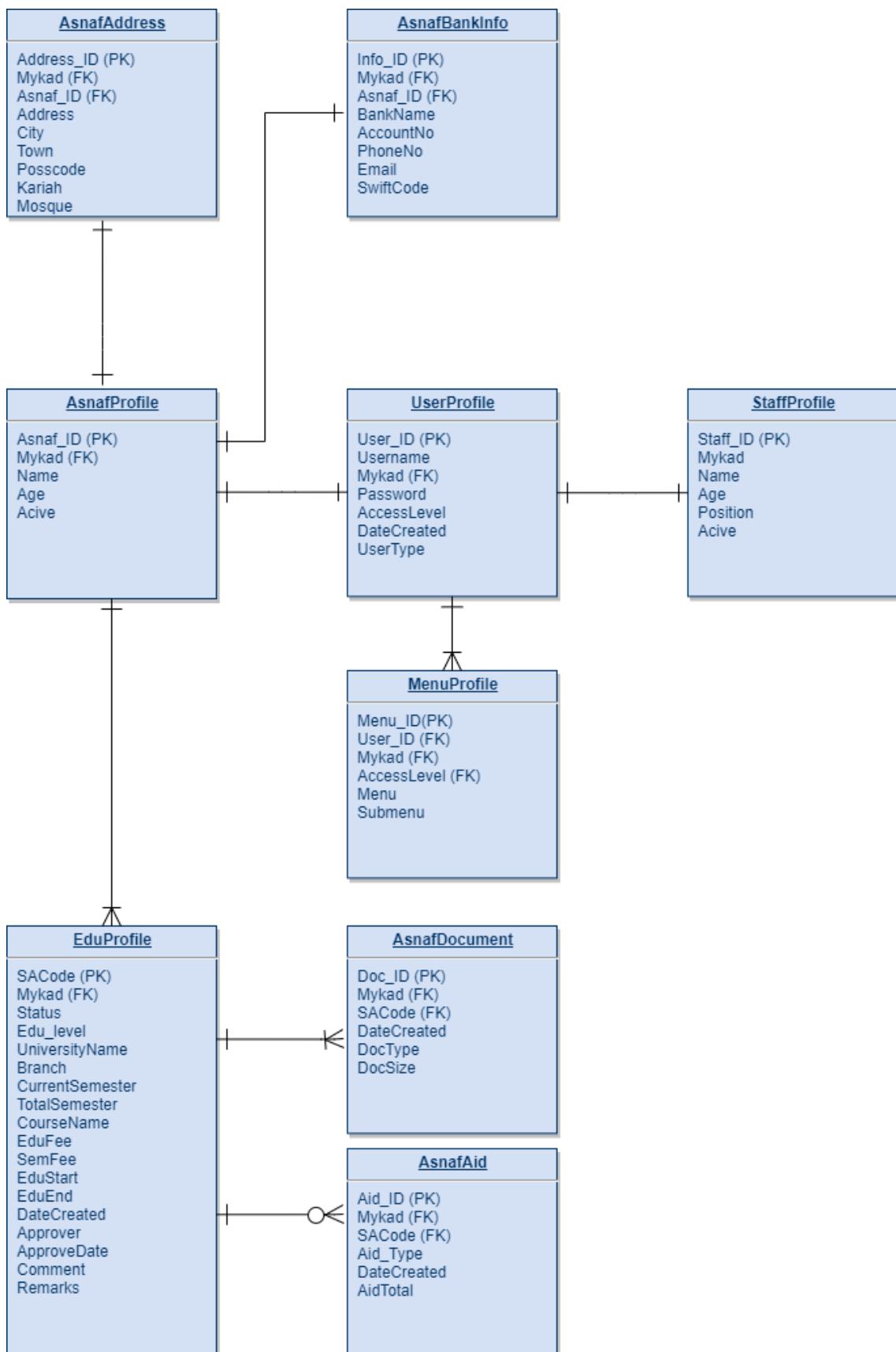
BB	Rama Perih	No. Kad Pengenalan/ Sijil Kelahiran	Hubungan	Umur	Status	Kekhalahan
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						

* Dokumen B (Dokumen Ujian) N. Juzuk: 19 (Rukun Boleh P. (Muzik-Ayat-Kursi)) *** Rekod Kitaran: Dikait Tidak. Walaupun semasa mendekati dia wargan di hadap, membaca dia

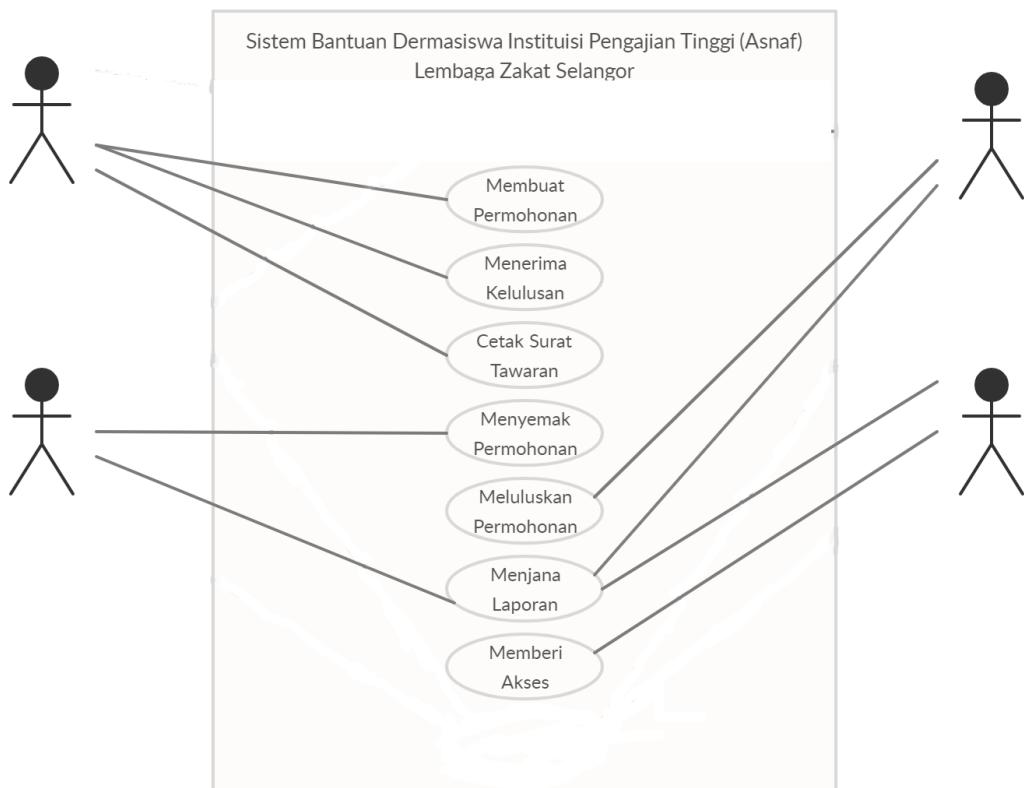
8. MAKLUMAT PEKERJAAN, PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN PEMOHON/BAPA/PENJAGA (kaunter)

Pekerjaan : Bekary, Nystakan Jawatan : Tidak Bekary, Sila Nystakan :
Bekas : Koraps Swasila Badan Berkurun
 Kerja Gendir, Sila Nystakan :

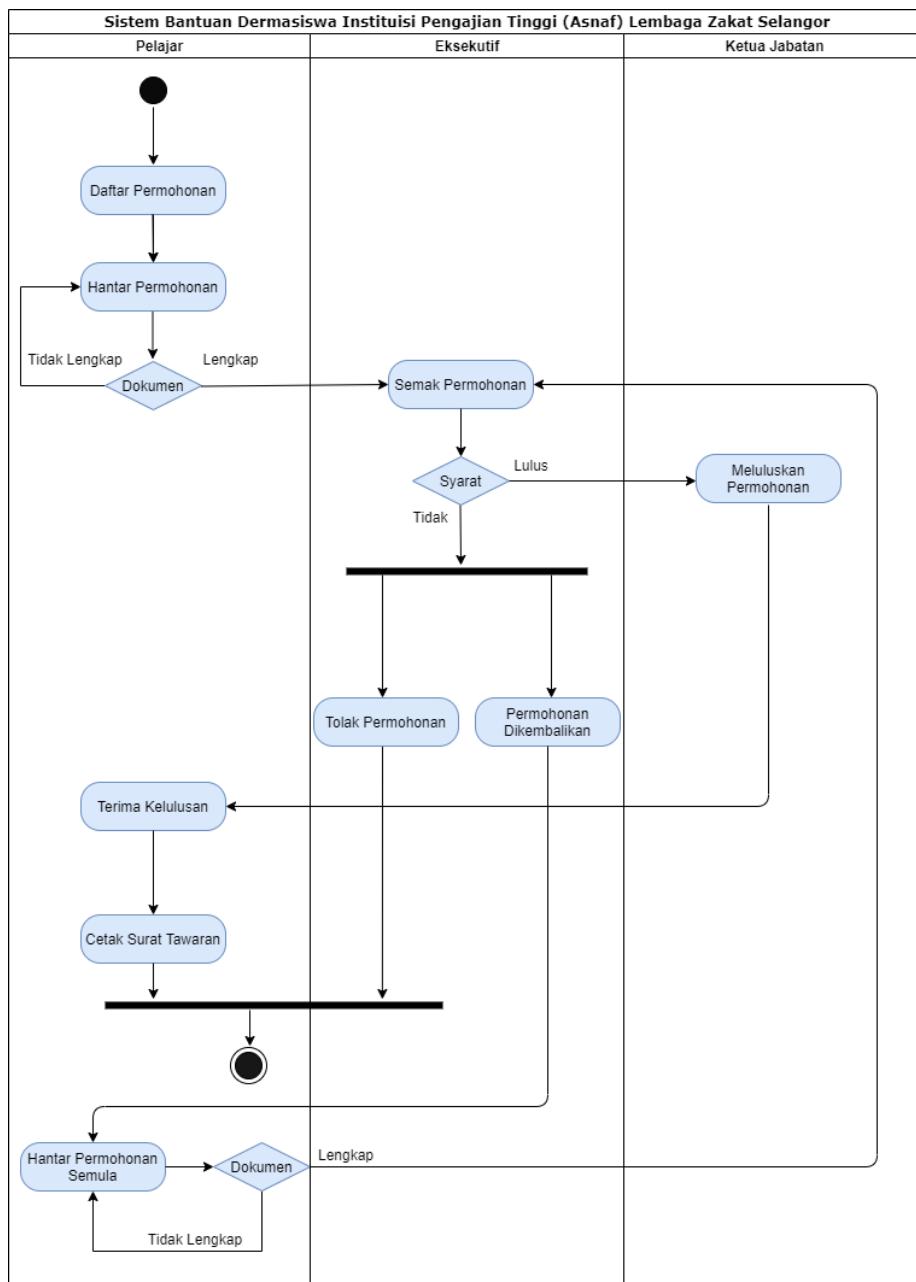
BB	Bumber Pendapatan Bulanan	BB	BB	Perbelanjaan Bulanan
01	<input checked="" type="checkbox"/> 0 <input type="checkbox"/> 50 <input type="checkbox"/> 100 <input type="checkbox"/> 150 <input type="checkbox"/> 200 <input type="checkbox"/> 250 <input type="checkbox"/> 300 <input type="checkbox"/> 350 <input type="checkbox"/> 400 <input type="checkbox"/> 450 <input type="checkbox"/> 500 <input type="checkbox"/> 550 <input type="checkbox"/> 600 <input type="checkbox"/> 650 <input type="checkbox"/> 700 <input type="checkbox"/> 750 <input type="checkbox"/> 800 <input type="checkbox"/> 850 <input type="checkbox"/> 900 <input type="checkbox"/> 950 <input type="checkbox"/> 1000 <input type="checkbox"/> 1050 <input type="checkbox"/> 1100 <input type="checkbox"/> 1150 <input type="checkbox"/> 1200 <input type="checkbox"/> 1250 <input type="checkbox"/> 1300 <input type="checkbox"/> 1350 <input type="checkbox"/> 1400 <input type="checkbox"/> 1450 <input type="checkbox"/> 1500 <input type="checkbox"/> 1550 <input type="checkbox"/> 1600 <input type="checkbox"/> 1650 <input type="checkbox"/> 1700 <input type="checkbox"/> 1750 <input type="checkbox"/> 1800 <input type="checkbox"/> 1850 <input type="checkbox"/> 1900 <input type="checkbox"/> 1950 <input type="checkbox"/> 2000 <input type="checkbox"/> 2050 <input type="checkbox"/> 2100 <input type="checkbox"/> 2150 <input type="checkbox"/> 2200 <input type="checkbox"/> 2250 <input type="checkbox"/> 2300 <input type="checkbox"/> 2350 <input type="checkbox"/> 2400 <input type="checkbox"/> 2450 <input type="checkbox"/> 2500 <input type="checkbox"/> 2550 <input type="checkbox"/> 2600 <input type="checkbox"/> 2650 <input type="checkbox"/> 2700 <input type="checkbox"/> 2750 <input type="checkbox"/> 2800 <input type="checkbox"/> 2850 <input type="checkbox"/> 2900 <input type="checkbox"/> 2950 <input type="checkbox"/> 3000 <input type="checkbox"/> 3050 <input type="checkbox"/> 3100 <input type="checkbox"/> 3150 <input type="checkbox"/> 3200 <input type="checkbox"/> 3250 <input type="checkbox"/> 3300 <input type="checkbox"/> 3350 <input type="checkbox"/> 3400 <input type="checkbox"/> 3450 <input type="checkbox"/> 3500 <input type="checkbox"/> 3550 <input type="checkbox"/> 3600 <input type="checkbox"/> 3650 <input type="checkbox"/> 3700 <input type="checkbox"/> 3750 <input type="checkbox"/> 3800 <input type="checkbox"/> 3850 <input type="checkbox"/> 3900 <input type="checkbox"/> 3950 <input type="checkbox"/> 4000 <input type="checkbox"/> 4050 <input type="checkbox"/> 4100 <input type="checkbox"/> 4150 <input type="checkbox"/> 4200 <input type="checkbox"/> 4250 <input type="checkbox"/> 4300 <input type="checkbox"/> 4350 <input type="checkbox"/> 4400 <input type="checkbox"/> 4450 <input type="checkbox"/> 4500 <input type="checkbox"/> 4550 <input type="checkbox"/> 4600 <input type="checkbox"/> 4650 <input type="checkbox"/> 4700 <input type="checkbox"/> 4750 <input type="checkbox"/> 4800 <input type="checkbox"/> 4850 <input type="checkbox"/> 4900 <input type="checkbox"/> 4950 <input type="checkbox"/> 5000 <input type="checkbox"/> 5050 <input type="checkbox"/> 5100 <input type="checkbox"/> 5150 <input type="checkbox"/> 5200 <input type="checkbox"/> 5250 <input type="checkbox"/> 5300 <input type="checkbox"/> 5350 <input type="checkbox"/> 5400 <input type="checkbox"/> 5450 <input type="checkbox"/> 5500 <input type="checkbox"/> 5550 <input type="checkbox"/> 5600 <input type="checkbox"/> 5650 <input type="checkbox"/> 5700 <input type="checkbox"/> 5750 <input type="checkbox"/> 5800 <input type="checkbox"/> 5850 <input type="checkbox"/> 5900 <input type="checkbox"/> 5950 <input type="checkbox"/> 6000 <input type="checkbox"/> 6050 <input type="checkbox"/> 6100 <input type="checkbox"/> 6150 <input type="checkbox"/> 6200 <input type="checkbox"/> 6250 <input type="checkbox"/> 6300 <input type="checkbox"/> 6350 <input type="checkbox"/> 6400 <input type="checkbox"/> 6450 <input type="checkbox"/> 6500 <input type="checkbox"/> 6550 <input type="checkbox"/> 6600 <input type="checkbox"/> 6650 <input type="checkbox"/> 6700 <input type="checkbox"/> 6750 <input type="checkbox"/> 6800 <input type="checkbox"/> 6850 <input type="checkbox"/> 6900 <input type="checkbox"/> 6950 <input type="checkbox"/> 7000 <input type="checkbox"/> 7050 <input type="checkbox"/> 7100 <input type="checkbox"/> 7150 <input type="checkbox"/> 7200 <input type="checkbox"/> 7250 <input type="checkbox"/> 7300 <input type="checkbox"/> 7350 <input type="checkbox"/> 7400 <input type="checkbox"/> 7450 <input type="checkbox"/> 7500 <input type="checkbox"/> 7550 <input type="checkbox"/> 7600 <input type="checkbox"/> 7650 <input type="checkbox"/> 7700 <input type="checkbox"/> 7750 <input type="checkbox"/> 7800 <input type="checkbox"/> 7850 <input type="checkbox"/> 7900 <input type="checkbox"/> 7950 <input type="checkbox"/> 8000 <input type="checkbox"/> 8050 <input type="checkbox"/> 8100 <input type="checkbox"/> 8150 <input type="checkbox"/> 8200 <input type="checkbox"/> 8250 <input type="checkbox"/> 8300 <input type="checkbox"/> 8350 <input type="checkbox"/> 8400 <input type="checkbox"/> 8450 <input type="checkbox"/> 8500 <input type="checkbox"/> 8550 <input type="checkbox"/> 8600 <input type="checkbox"/> 8650 <input type="checkbox"/> 8700 <input type="checkbox"/> 8750 <input type="checkbox"/> 8800 <input type="checkbox"/> 8850 <input type="checkbox"/> 8900 <input type="checkbox"/> 8950 <input type="checkbox"/> 9000 <input type="checkbox"/> 9050 <input type="checkbox"/> 9100 <input type="checkbox"/> 9150 <input type="checkbox"/> 9200 <input type="checkbox"/> 9250 <input type="checkbox"/> 9300 <input type="checkbox"/> 9350 <input type="checkbox"/> 9400 <input type="checkbox"/> 9450 <input type="checkbox"/> 9500 <input type="checkbox"/> 9550 <input type="checkbox"/> 9600 <input type="checkbox"/> 9650 <input type="checkbox"/> 9700 <input type="checkbox"/> 9750 <input type="checkbox"/> 9800 <input type="checkbox"/> 9850 <input type="checkbox"/> 9900 <input type="checkbox"/> 9950 <input type="checkbox"/> 10000 <input type="checkbox"/> 10050 <input type="checkbox"/> 10100 <input type="checkbox"/> 10150 <input type="checkbox"/> 10200 <input type="checkbox"/> 10250 <input type="checkbox"/> 10300 <input type="checkbox"/> 10350 <input type="checkbox"/> 10400 <input type="checkbox"/> 10450 <input type="checkbox"/> 10500 <input type="checkbox"/> 10550 <input type="checkbox"/> 10600 <input type="checkbox"/> 10650 <input type="checkbox"/> 10700 <input type="checkbox"/> 10750 <input type="checkbox"/> 10800 <input type="checkbox"/> 10850 <input type="checkbox"/> 10900 <input type="checkbox"/> 10950 <input type="checkbox"/> 11000 <input type="checkbox"/> 11050 <input type="checkbox"/> 11100 <input type="checkbox"/> 11150 <input type="checkbox"/> 11200 <input type="checkbox"/> 11250 <input type="checkbox"/> 11300 <input type="checkbox"/> 11350 <input type="checkbox"/> 11400 <input type="checkbox"/> 11450 <input type="checkbox"/> 11500 <input type="checkbox"/> 11550 <input type="checkbox"/> 11600 <input type="checkbox"/> 11650 <input type="checkbox"/> 11700 <input type="checkbox"/> 11750 <input type="checkbox"/> 11800 <input type="checkbox"/> 11850 <input type="checkbox"/> 11900 <input type="checkbox"/> 11950 <input type="checkbox"/> 12000 <input type="checkbox"/> 12050 <input type="checkbox"/> 12100 <input type="checkbox"/> 12150 <input type="checkbox"/> 12200 <input type="checkbox"/> 12250 <input type="checkbox"/> 12300 <input type="checkbox"/> 12350 <input type="checkbox"/> 12400 <input type="checkbox"/> 12450 <input type="checkbox"/> 12500 <input type="checkbox"/> 12550 <input type="checkbox"/> 12600 <input type="checkbox"/> 12650 <input type="checkbox"/> 12700 <input type="checkbox"/> 12750 <input type="checkbox"/> 12800 <input type="checkbox"/> 12850 <input type="checkbox"/> 12900 <input type="checkbox"/> 12950 <input type="checkbox"/> 13000 <input type="checkbox"/> 13050 <input type="checkbox"/> 13100 <input type="checkbox"/> 13150 <input type="checkbox"/> 13200 <input type="checkbox"/> 13250 <input type="checkbox"/> 13300 <input type="checkbox"/> 13350 <input type="checkbox"/> 13400 <input type="checkbox"/> 13450 <input type="checkbox"/> 13500 <input type="checkbox"/> 13550 <input type="checkbox"/> 13600 <input type="checkbox"/> 13650 <input type="checkbox"/> 13700 <input type="checkbox"/> 13750 <input type="checkbox"/> 13800 <input type="checkbox"/> 13850 <input type="checkbox"/> 13900 <input type="checkbox"/> 13950 <input type="checkbox"/> 14000 <input type="checkbox"/> 14050 <input type="checkbox"/> 14100 <input type="checkbox"/> 14150 <input type="checkbox"/> 14200 <input type="checkbox"/> 14250 <input type="checkbox"/> 14300 <input type="checkbox"/> 14350 <input type="checkbox"/> 14400 <input type="checkbox"/> 14450 <input type="checkbox"/> 14500 <input type="checkbox"/> 14550 <input type="checkbox"/> 14600 <input type="checkbox"/> 14650 <input type="checkbox"/> 14700 <input type="checkbox"/> 14750 <input type="checkbox"/> 14800 <input type="checkbox"/> 14850 <input type="checkbox"/> 14900 <input type="checkbox"/> 14950 <input type="checkbox"/> 15000 <input type="checkbox"/> 15050 <input type="checkbox"/> 15100 <input type="checkbox"/> 15150 <input type="checkbox"/> 15200 <input type="checkbox"/> 15250 <input type="checkbox"/> 15300 <input type="checkbox"/> 15350 <input type="checkbox"/> 15400 <input type="checkbox"/> 15450 <input type="checkbox"/> 15500 <input type="checkbox"/> 15550 <input type="checkbox"/> 15600 <input type="checkbox"/> 15650 <input type="checkbox"/> 15700 <input type="checkbox"/> 15750 <input type="checkbox"/> 15800 <input type="checkbox"/> 15850 <input type="checkbox"/> 15900 <input type="checkbox"/> 15950 <input type="checkbox"/> 16000 <input type="checkbox"/> 16050 <input type="checkbox"/> 16100 <input type="checkbox"/> 16150 <input type="checkbox"/> 16200 <input type="checkbox"/> 16250 <input type="checkbox"/> 16300 <input type="checkbox"/> 16350 <input type="checkbox"/> 16400 <input type="checkbox"/> 16450 <input type="checkbox"/> 16500 <input type="checkbox"/> 16550 <input type="checkbox"/> 16600 <input type="checkbox"/> 16650 <input type="checkbox"/> 16700 <input type="checkbox"/> 16750 <input type="checkbox"/> 16800 <input type="checkbox"/> 16850 <input type="checkbox"/> 16900 <input type="checkbox"/> 16950 <input type="checkbox"/> 17000 <input type="checkbox"/> 17050 <input type="checkbox"/> 17100 <input type="checkbox"/> 17150 <input type="checkbox"/> 17200 <input type="checkbox"/> 17250 <input type="checkbox"/> 17300 <input type="checkbox"/> 17350 <input type="checkbox"/> 17400 <input type="checkbox"/> 17450 <input type="checkbox"/> 17500 <input type="checkbox"/> 17550 <input type="checkbox"/> 17600 <input type="checkbox"/> 17650 <input type="checkbox"/> 17700 <input type="checkbox"/> 17750 <input type="checkbox"/> 17800 <input type="checkbox"/> 17850 <input type="checkbox"/> 17900 <input type="checkbox"/> 17950 <input type="checkbox"/> 18000 <input type="checkbox"/> 18050 <input type="checkbox"/> 18100 <input type="checkbox"/> 18150 <input type="checkbox"/> 18200 <input type="checkbox"/> 18250 <input type="checkbox"/> 18300 <input type="checkbox"/> 18350 <input type="checkbox"/> 18400 <input type="checkbox"/> 18450 <input type="checkbox"/> 18500 <input type="checkbox"/> 18550 <input type="checkbox"/> 18600 <input type="checkbox"/> 18650 <input type="checkbox"/> 18700 <input type="checkbox"/> 18750 <input type="checkbox"/> 18800 <input type="checkbox"/> 18850 <input type="checkbox"/> 18900 <input type="checkbox"/> 18950 <input type="checkbox"/> 19000 <input type="checkbox"/> 19050 <input type="checkbox"/> 19100 <input type="checkbox"/> 19150 <input type="checkbox"/> 19200 <input type="checkbox"/> 19250 <input type="checkbox"/> 19300 <input type="checkbox"/> 19350 <input type="checkbox"/> 19400 <input type="checkbox"/> 19450 <input type="checkbox"/> 19500 <input type="checkbox"/> 19550 <input type="checkbox"/> 19600 <input type="checkbox"/> 19650 <input type="checkbox"/> 19700 <input type="checkbox"/> 19750 <input type="checkbox"/> 19800 <input type="checkbox"/> 19850 <input type="checkbox"/> 19900 <input type="checkbox"/> 19950 <input type="checkbox"/> 20000 <input type="checkbox"/> 20050 <input type="checkbox"/> 20100 <input type="checkbox"/> 20150 <input type="checkbox"/> 20200 <input type="checkbox"/> 20250 <input type="checkbox"/> 20300 <input type="checkbox"/> 20350 <input type="checkbox"/> 20400 <input type="checkbox"/> 20450 <input type="checkbox"/> 20500 <input type="checkbox"/> 20550 <input type="checkbox"/> 20600 <input type="checkbox"/> 20650 <input type="checkbox"/> 20700 <input type="checkbox"/> 20750 <input type="checkbox"/> 20800 <input type="checkbox"/> 20850 <input type="checkbox"/> 20900 <input type="checkbox"/> 20950 <input type="checkbox"/> 21000 <input type="checkbox"/> 21050 <input type="checkbox"/> 21100 <input type="checkbox"/> 21150 <input type="checkbox"/> 21200 <input type="checkbox"/> 21250 <input type="checkbox"/> 21300 <input type="checkbox"/> 21350 <input type="checkbox"/> 21400 <input type="checkbox"/> 21450 <input type="checkbox"/> 21500 <input type="checkbox"/> 21550 <input type="checkbox"/> 21600 <input type="checkbox"/> 21650 <input type="checkbox"/> 21700 <input type="checkbox"/> 21750 <input type="checkbox"/> 21800 <input type="checkbox"/> 21850 <input type="checkbox"/> 21900 <input type="checkbox"/> 21950 <input type="checkbox"/> 22000 <input type="checkbox"/> 22050 <input type="checkbox"/> 22100 <input type="checkbox"/> 22150 <input type="checkbox"/> 22200 <input type="checkbox"/> 22250 <input type="checkbox"/> 22300 <input type="checkbox"/> 22350 <input type="checkbox"/> 22400 <input type="checkbox"/> 22450 <input type="checkbox"/> 22500 <input type="checkbox"/> 22550 <input type="checkbox"/> 22600 <input type="checkbox"/> 22650 <input type="checkbox"/> 22700 <input type="checkbox"/> 22750 <input type="checkbox"/> 22800 <input type="checkbox"/> 22850 <input type="checkbox"/> 22900 <input type="checkbox"/> 22950 <input type="checkbox"/> 23000 <input type="checkbox"/> 23050 <input type="checkbox"/> 23100 <input type="checkbox"/> 23150 <input type="checkbox"/> 23200 <input type="checkbox"/> 23250 <input type="checkbox"/> 23300 <input type="checkbox"/> 23350 <input type="checkbox"/> 23400 <input type="checkbox"/> 23450 <input type="checkbox"/> 23500 <input type="checkbox"/> 23550 <input type="checkbox"/> 23600 <input type="checkbox"/> 23650 <input type="checkbox"/> 23700 <input type="checkbox"/> 23750 <input type="checkbox"/> 23800 <input type="checkbox"/> 23850 <input type="checkbox"/> 23900 <input type="checkbox"/> 23950 <input type="checkbox"/> 24000 <input type="checkbox"/> 24050 <input type="checkbox"/> 24100 <input type="checkbox"/> 24150 <input type="checkbox"/> 24200 <input type="checkbox"/> 24250 <input type="checkbox"/> 24300 <input type="checkbox"/> 24350 <input type="checkbox"/> 24400 <input type="checkbox"/> 24450 <input type="checkbox"/> 24500 <input type="checkbox"/> 24550 <input type="checkbox"/> 24600 <input type="checkbox"/> 24650 <input type="checkbox"/> 24700 <input type="checkbox"/> 24750 <input type="checkbox"/> 24800 <input type="checkbox"/> 24850 <input type="checkbox"/> 24900 <input type="checkbox"/> 24950 <input type="checkbox"/> 25000 <input type="checkbox"/> 25050 <input type="checkbox"/> 25100 <input type="checkbox"/> 25150 <input type="checkbox"/> 25200 <input type="checkbox"/> 25250 <input type="checkbox"/> 25300 <input type="checkbox"/> 25350 <input type="checkbox"/> 25400 <input type="checkbox"/> 25450 <input type="checkbox"/> 25500 <input type="checkbox"/> 25550 <input type="checkbox"/> 25600 <input type="checkbox"/> 25650 <input type="checkbox"/> 25700 <input type="checkbox"/> 25750 <input type="checkbox"/> 25800 <input type="checkbox"/> 25850 <input type="checkbox"/> 25900 <input type="checkbox"/> 25950 <input type="checkbox"/> 26000 <input type="checkbox"/> 26050 <input type="checkbox"/> 26100 <input type="checkbox"/> 26150 <input type="checkbox"/> 26200 <input type="checkbox"/> 26250 <input type="checkbox"/> 26300 <input type="checkbox"/> 26350 <input type="checkbox"/> 26400 <input type="checkbox"/> 26450 <input type="checkbox"/> 26500 <input type="checkbox"/> 26550 <input type="checkbox"/> 26600 <input type="checkbox"/> 26650 <input type="checkbox"/> 26700 <input type="checkbox"/> 26750 <input type="checkbox"/> 26800 <input type="checkbox"/> 26850 <input type="checkbox"/> 26900 <input type="checkbox"/> 26950 <input type="checkbox"/> 27000 <input type="checkbox"/> 27050 <input type="checkbox"/> 27100 <input type="checkbox"/> 27150 <input type="checkbox"/> 27200 <input type="checkbox"/> 27250 <input type="checkbox"/> 27300 <input type="checkbox"/> 27350 <input type="checkbox"/> 27400 <input type="checkbox"/> 27450 <input type="checkbox"/> 27500 <input type="checkbox"/> 27550 <input type="checkbox"/> 27600 <input type="checkbox"/> 27650 <input type="checkbox"/> 27700 <input type="checkbox"/> 27750 <input type="checkbox"/> 27800 <input type="checkbox"/> 27850 <input type="checkbox"/> 27900 <input type="checkbox"/> 27950 <input type="checkbox"/> 28000 <input type="checkbox"/> 28050 <input type="checkbox"/> 28100 <input type="checkbox"/> 28150 <input type="checkbox"/> 28200 <input type="checkbox"/> 28250 <input type="checkbox"/> 28300 <input type="checkbox"/> 28350 <input type="checkbox"/> 28400 <input type="checkbox"/> 28450 <input type="checkbox"/> 28500 <input type="checkbox"/> 28550 <input type="checkbox"/> 28600 <input type="checkbox"/> 28650 <input type="checkbox"/> 28700 <input type="checkbox"/> 28750 <input type="checkbox"/> 28800 <input type="checkbox"/> 28850 <input type="checkbox"/> 28900 <input type="checkbox"/> 28950 <input type="checkbox"/> 29000 <input type="checkbox"/> 29050 <input type="checkbox"/> 29100 <input type="checkbox"/> 29150 <input type="checkbox"/> 29200 <input type="checkbox"/> 29250 <input type="checkbox"/> 29300 <input type="checkbox"/> 29350 <input type="checkbox"/> 29400 <input type="checkbox"/> 29450 <input type="checkbox"/> 29500 <input type="checkbox"/> 29550 <input type="checkbox"/> 29600 <input type="checkbox"/> 29650 <input type="checkbox"/> 29700 <input type="checkbox"/> 29750 <input type="checkbox"/> 29800 <input type="checkbox"/> 29850 <input type="checkbox"/> 29900 <input type="checkbox"/> 29950 <input type="checkbox"/> 30000 <input type="checkbox"/> 30050 <input type="checkbox"/> 30100 <input type="checkbox"/> 30150 <input type="checkbox"/> 30200 <input type="checkbox"/> 30250 <input type="checkbox"/> 30300 <input type="checkbox"/> 30350 <input type="checkbox"/> 30400 <input type="checkbox"/> 30450 <input type="checkbox"/> 30500 <input type="checkbox"/> 30550 <input type="checkbox"/> 30600 <input type="checkbox"/> 30650 <input type="checkbox"/> 30700 <input type="checkbox"/> 30750 <input type="checkbox"/> 30800 <input type="checkbox"/> 30850 <input type="checkbox"/> 30900 <input type="checkbox"/> 30950 <input type="checkbox"/> 31000 <input type="checkbox"/> 31050 <input type="checkbox"/> 31100 <input type="checkbox"/> 31150 <input type="checkbox"/> 31200 <input type="checkbox"/> 31250 <input type="checkbox"/> 31300 <input type="checkbox"/> 31350 <input type="checkbox"/> 31400 <input type="checkbox"/> 31450 <input type="checkbox"/> 31500 <input type="checkbox"/> 31550 <input type="checkbox"/> 31600 <input type="checkbox"/> 31650 <input type="checkbox"/> 31700 <input type="checkbox"/> 31750 <input type="checkbox"/> 31800 <input type="checkbox"/> 31850 <input type="checkbox"/> 31900 <input type="checkbox"/> 31950 <input type="checkbox"/> 32000 <input type="checkbox"/> 32050			



LAMPIRAN E



LAMPIRAN F



LAMPIRAN G

Manual Pengguna –

SISTEM BANTUAN

DERMASISWA INSTITUISI

PENGAJIAN TINGGI (ASNAF)

LEMBAGA ZAKAT SELANGOR

Disediakan untuk

Lembaga Zakat Selangor

Projek

Portal Pendidikan

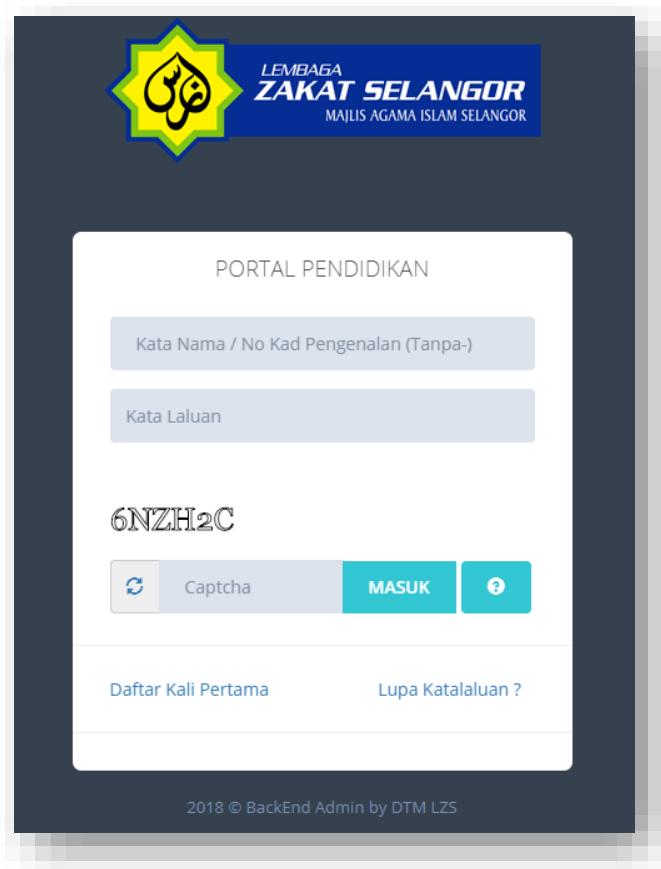
1 PAUTAN PORTAL PENDIDIKAN

1. Log masuk ke portal Pendidikan menggunakan pautan:
<http://workplacestag.zakatselangor.com.my/ependidikan/login.asp>

workplacestag.zakatselangor.com.my/ependidikan/login.asp

2 DAFTAR MASUK KALI PERTAMA dan log masuk ke portal

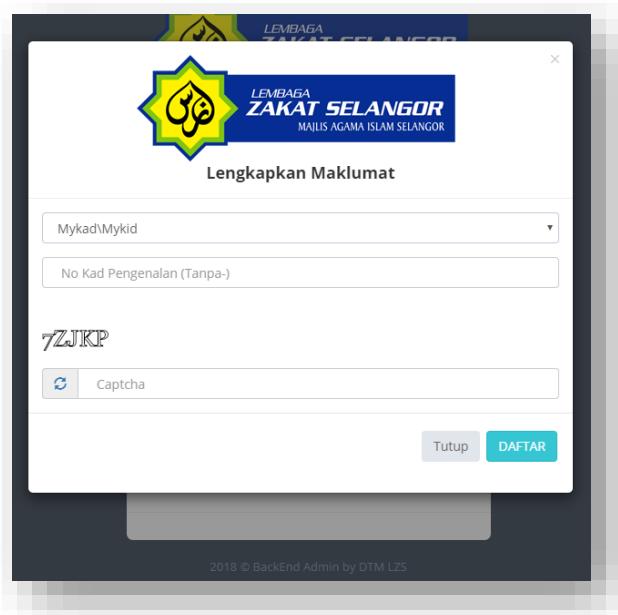
1. Setelah masuk ke halaman utama login



2. Pilih 'Daftar Kali Pertama' dan klik ikon tersebut



3. Anda akan dibawa ke halaman daftar kali pertama



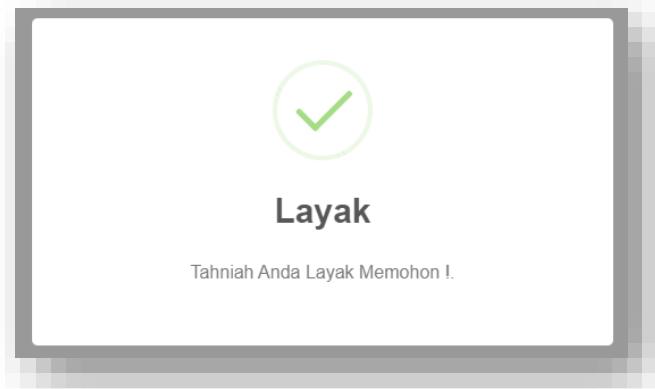
4. Masukkan No Kad Pengenalan tanpa “-“ dan Captcha seperti berikut:

- No Kad Pengenalan: (No kad pengenalan Pelajar). Cth: **840623107819**
- Captcha: (Berdasarkan nombor rawak yang terpapar). Cth: **7ZJKP**

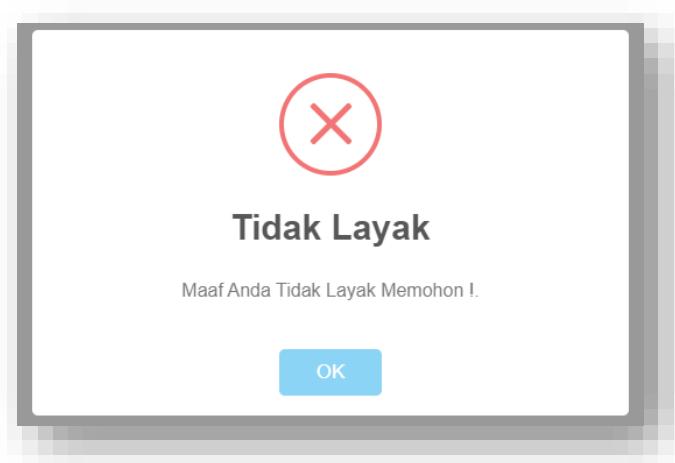
5. Tekan DAFTAR untuk teruskan



6. Mesej ini dipaparkan sekiranya pendaftaran anda untuk memohon, berjaya



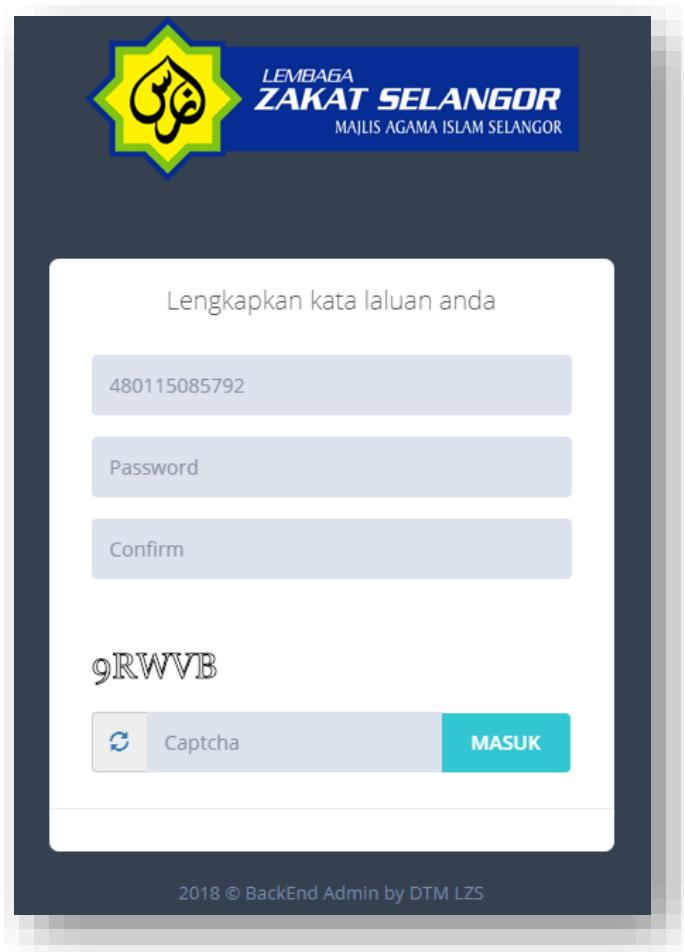
7. Mesej ini dipaparkan sekiranya anda tidak layak untuk memohon. Sila klik OK



8. Mesej ini memaparkan sebab anda tidak layak untuk memohon



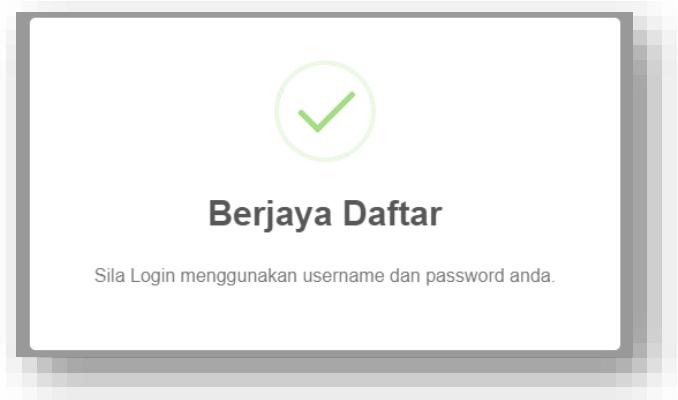
9. Lengkapkan maklumat kata laluan anda beserta Captcha yang disediakan. Sila pastikan Kata laluan mestilah mengandungi nombor, huruf besar, huruf kecil and mesti lebih dari 8 karakter.



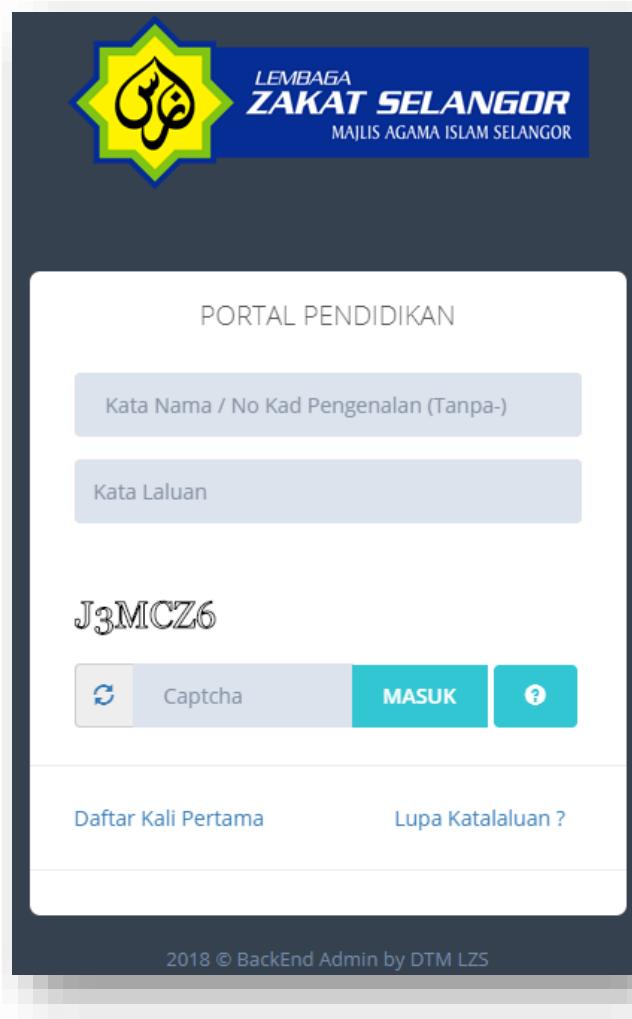
10. Klik Masuk untuk teruskan proses pendaftaran

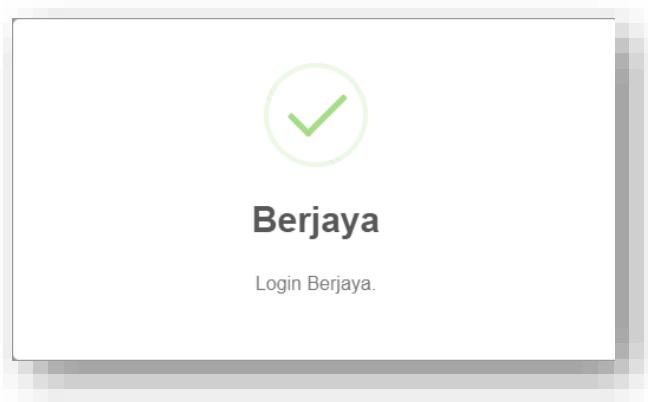


11. Mesej ini dipaparkan setelah anda berjaya didaftarkan



12. Masukkan No Kad Pengenalan anda berserta kata laluan dan Captcha. Klik Masuk

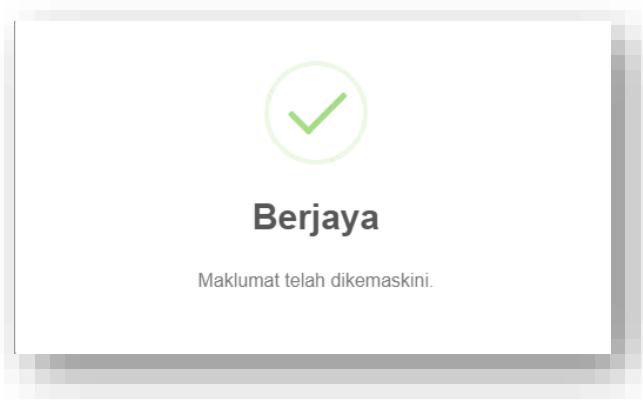




3 LAMAN UTAMA (MAIN PAGE)

The screenshot shows the main dashboard of the Zakat Selangor website. On the left, there's a sidebar with links for 'Utama', 'Permohonan', 'Profil', and 'Log Keluar'. The main content area has a teal header bar with the text 'MAKLUMAT' and 'AKTIF'. Below this, there's a modal dialog box with the following text:
Sila kemaskini Maklumat Bank dan Emel sebelum meneruskan permohonan lain
Maklumat akaun bank dan emel diperlukan untuk kegunaan penyaluran bantuan dan pemakluman status. Pelajar disyorkan memberikan maklumat akaun bank dengan tepat dan emel yang aktif agar bantuan dapat disalurkan dengan sempurna.
Fields in the modal:
Bank *: BANK ISLAM MALAYSIA
No Akaun *: 1205602267931-2
Emel *:
No Telefon *: 0193629481
A blue 'Hantar' button is at the bottom of the modal.

1. Anda dikehendaki mengemaskini maklumat bank dan emel supaya bantuan yang dipohon dapat disalurkan dengan sempurna. Setelah selesai mengemaskini, klik Hantar.



2. Laman utama Portal Pendidikan

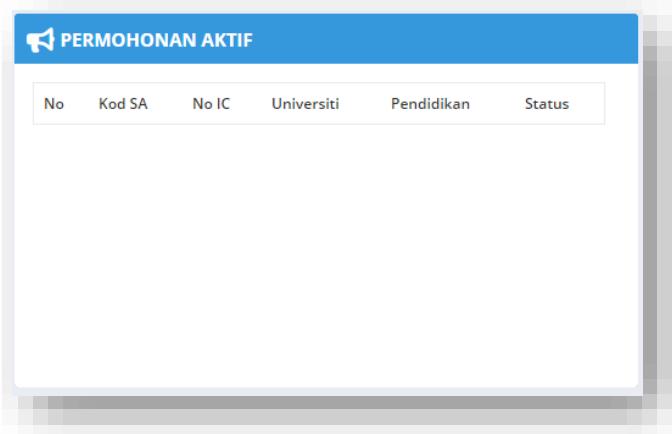
A screenshot of the main page of the Education Portal. The header includes the logo of Zakat Malaysia Selangor and a user profile with ID 700622105235. The left sidebar has links for Utama, Permohonan, Profil, and Log Keluar. The central area features a graduation-themed illustration with silhouettes of students jumping and balloons. Below the illustration are two sections: "MAKLUMAT DIRI" and "PERMOHONAN AKTIF". The "MAKLUMAT DIRI" section displays personal information: Name (NORADNAN BIN ABDULLAH), NRIC (700622105235), and Address (PARIT 13 BAN 2, SUNGAI NIBONG, SEKINCHAN, Sabak Bernam, 45400). The "PERMOHONAN AKTIF" section shows tabs for No, Kod SA, No IC, Universiti, Pendidikan, and Status, all currently empty.

3. Sila pastikan maklumat diri yang dipaparkan adalah ringkasan maklumat diri anda

A detailed view of the "MAKLUMAT DIRI" section from the previous screenshot. It lists the following information:

- Nama : NORADNAN BIN ABDULLAH
- No Kad Pengenalan : 700622105235
- Alamat : PARIT 13 BAN 2, SUNGAI NIBONG, SEKINCHAN, Sabak Bernam, 45400
- Kariah : MASJID AL-MUKMIN, TALI AIR 12 SG NIBONG
- No Akaun Bank : 1205602267931-2
- Nama Bank : BANK ISLAM MALAYSIA

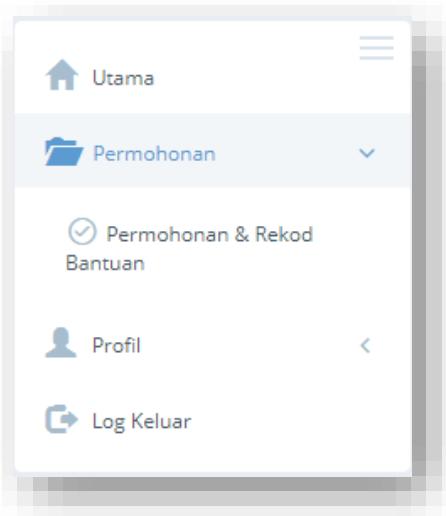
4. Sekiranya anda mempunyai permohonan yang aktif, permohonan tersebut akan dipaparkan di bahagian sebelah ringkasan maklumat diri anda



4 Menu permohonan

Sub menu utama iaitu:

- Permohonan & Rekod Bantuan



4.1 PERMOHONAN & REKOD BANTUAN

Menu ini adalah untuk pelajar membuat permohonan bantuan serta pelajar boleh melihat rekod bantuan yang pernah dipohon sebelum ini sekiranya ada

The screenshot shows a web application interface titled 'Senarai'. At the top, there are two circular buttons: '1 Permohonan' (highlighted in green) and '2 Bantuan'. Below this is a sub-header 'Senarai Permohonan'. The main content area displays a table with one record:

No	Kod SA	No IC	Universiti	Pendidikan	Status	Catatan	Maklumat
1	SA2019-000021	700622105235	UNIMAS-Universiti Malaysia Sarawak	Ijazah Sarjana Muda	DRAFT		

Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 records' and has navigation buttons for < >.

1. Semua permohonan yang dipohon oleh pelajar akan dipaparkan di dalam jadual Senarai Permohonan seperti gambar di atas. Ianya adalah untuk rujukan pelajar.
2. Ia menunjukkan Nama Universiti, Tahap Pendidikan, Status permohonan, dan juga Maklumat Permohonan terperinci
3. Pelajar juga boleh melihat dan mengemaskini maklumat permohonan terperinci dengan menekan ikon di kolumn Maklumat
4. Untuk membuat permohonan baru, pelajar perlu klik butang Permohonan Baru

The screenshot shows the same 'Senarai' (List) page as before, but the table below the header 'Senarai Permohonan' is empty. It displays the following message: 'No data available in table' and 'No records found'.

5. Dan lengkapkan maklumat di ruangan Maklumat Pendidikan dan klik butang Simpan untuk menyimpan permohonan dan klik OK untuk meneruskan ke peringkat seterusnya

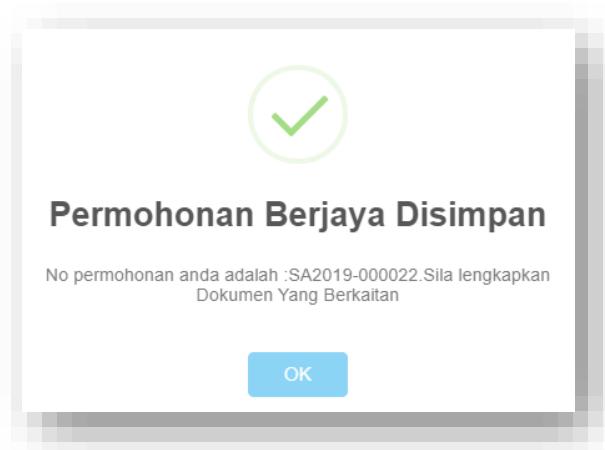
Permohonan Pelajar

Home > Permohonan Pelajar

Maklumat Pendidikan

Kod SA *	[AUTO GENERATE]	Status *	[DRAFT]
Kod Pusat Pengajian *	-	Tahap Pengajian *	
Pusat Pengajian *	-	Program Pengajian *	
Cawangan *		Yuran Pengajian (RM) *	
Tempoh Pengajian *	Sehingga	Jumlah Sem/Tahap Pengajian *	-
Semester Sekarang *	-		

Simpan



6. Klik butang Seterusnya untuk memuatnaik dokumen

Permohonan Pelajar

Home > Permohonan Pelajar

Maklumat Pendidikan Maklumat Bantuan Dokumen Lampiran

Permohonan selain semester 1 tidak didaftarkan Bantuan Kemasukan, sila tekan butang **Seterusnya** untuk ke bahagian muat naik dokumen

No	Bantuan	Jumlah	Tarikh
----	---------	--------	--------

Seterusnya

2018 © BackEnd Admin by DTM L2S.

7. Pelajar dikehendaki melampirkan lampiran yang berkaitan bagi menyokong permohonan dan Klik butang Semak untuk melihat slip maklumat permohonan pelajar

Permohonan Pelajar

Home > Permohonan Pelajar

Maklumat Pendidikan Maklumat Bantuan Dokumen Lampiran

Hanya Dokumen yang beformat jpg,jpeg,pdf,png,doc dan docx serta bersaiz 10mb sahaja yang dibenarkan

No	Jenis Lampiran	Nama Lampiran	Tindakan
1	Surat Tawaran		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
2	Penyata Aktaun Bank		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
3	Struktur Yuran Pengajian		<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Semak

8. Slip permohonan pelajar ini adalah sebagai rujukan untuk menyemak maklumat-maklumat yang telah pelajar lengkapkan dan lampirkan sebelum menghantarnya untuk diproses

Maklumat Diri

NORADNAN BIN ABDULLAH
700622105235
Miskin/ LELAKI
PARIT 13 BAN 2
SUNGAI NIBONG
MASJID AL-MUKMIN, TALI AIR 12 5G NIBONG
test

Maklumat Pendidikan

SA2019-000022
UTHM-Universiti Tun Hussein Onn Malaysia
jb
IT
04/01/2020 - 05/12/2019
RM 7000

Maklumat Bantuan

No	Jenis Bantuan	No	Bantuan	Jumlah
1	Surat Tawaran	1	[185 MOPNU]	
2	Penyata Akaun Bank	1	[311KFLYN24]	
3	Struktur Yuran Pengajian	1	[779 LPQWGK]	

Maklumat Lampiran

No	Jenis Lampiran	Nama Lampiran
1	Surat Tawaran	[185 MOPNU].1, BORANG PENGIRAAN HAD KIFAYAH.docx
2	Penyata Akaun Bank	[311KFLYN24].1, BORANG PENGIRAAN HAD KIFAYAH.docx
3	Struktur Yuran Pengajian	[779 LPQWGK].1, BORANG PENGIRAAN HAD KIFAYAH.docx

Tutup Hantar untuk Proses

9. Pelajar boleh mengemaskini permohonan dengan klik butang Tutup dan klik butang Hantar untuk Proses ke tindakan seterusnya



10. Pelajar boleh melihat status permohonan bertukar dari “Draft” ke “In Progress” dan memerlukan tindakan susulan dari pegawai untuk meluluskan permohonan tersebut

Senarai

Home > Senarai

1 Permuhanan 2 Bantuan

Senarai Permohonan

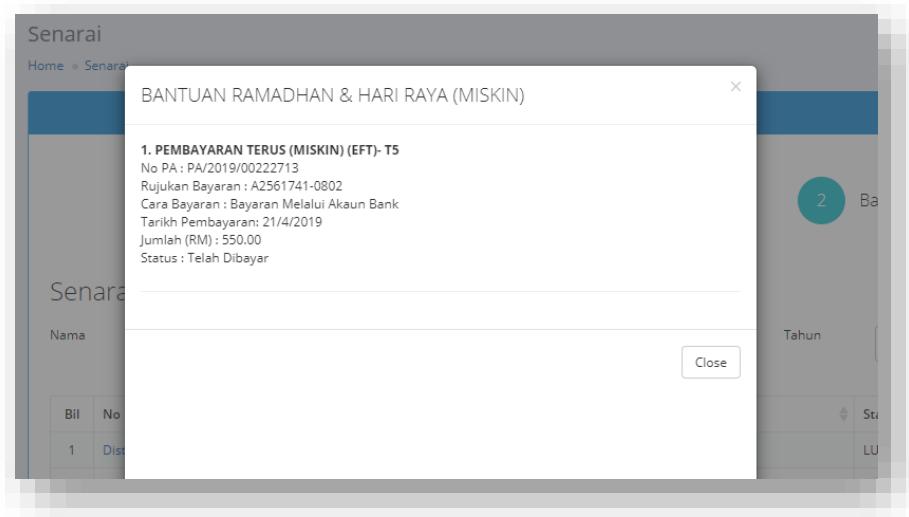
Show	5	Search:					
1	SA2019-000022	700622105235	UTHM-Universiti Tun Hussein Onn Malaysia	Pendidikan	Status	Catatan	Maklumat
Showing 1 to 1 of 1 records							

11. Pelajar boleh melihat senarai bantuan yang pernah diperolehi sekiranya ada, termasuk status dan jumlah bantuan

The screenshot shows the 'Senarai' (List) page of an application. At the top, there are two tabs: 'Permohonan' (Application) and 'Bantuan' (Assistance). The 'Bantuan' tab is selected. Below the tabs, there are filters for 'Nama' (Name), 'MyKad' (MyKad), 'Tahun' (Year), and a dropdown menu for 'Status'. The main area displays a table titled 'Senarai Bantuan' (List of Grants) with the following data:

Bil	No Rujukan	Maklumat Bantuan	Status	Jumlah
1	Dist No: 2019-66150	BANTUAN RAMADHAN & HARI RAYA (MISKIN)	LULUS	550.00
2	Dist No: 2019-175913	BANTUAN KECEMASAN (MISKIN)	LULUS	900.00
3	Dist No: 2019-197337	(HQ) PROGRAM BANTUAN YURAN/KPS ASASI (MISKIN)	LULUS	1,820.00
4	BP-2019-08101	BANTUAN KEPERLUAN PENDIDIKAN SEKOLAH (MISKIN)	LULUS	30.00
			TOTAL	3,300.00

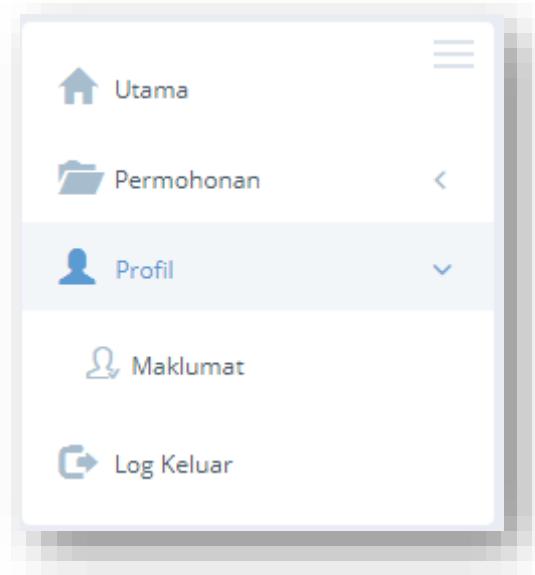
12. Pelajar juga boleh melihat maklumat bantuan secara terperinci dengan klik mana-mana no rujukan atau mana-mana jenis bantuan



5 Menu profil

Sub menu utama iaitu:

- Maklumat Pelajar



5.1 MAKLUMAT PELAJAR

Menu ini adalah untuk pelajar membuat kemaskini maklumat diri seperti no telefon, maklumat bank, no akaun bank, emel dan maklumat Akaun seperti kata laluan sekiranya perlu

Profil Pelajar
Home > Profil Pelajar

1 Pelajar 2 Aktaun

Profil Pelajar

Nama *	NORADIN BIN ABDULLAH	Status Awal *	MISKIN
Jenis ID *	MINADAMYKID	No IC *	700622105235
Alamat *	PARIT 13 BAN 2 SUNGAI NIBONG		
Daerah *	SABAK BERNAM	Bandar *	SEKINCHAN
Poskod *	45600	Kawasan *	MASJID AL MUMININ, TALI AIR 12 SG NIBONG
Negeri *	SELANGOR	Jantina *	LELAKI
Tarikh Lahir *	6/21/1970 4:00:00 PM	No Tel Rumah / Pejabat	
No IP *	0193629481	No Aktaun	1205602267931-2
Bank	BANK ISLAM MALAYSIA		
Ditel *	test		

Kemaskini

1 Pelajar

2 Akaun

Maklumat Akaun

Nama Pengguna	700622105235
Katalaluan	*****
Kemaskini Katalaluan	Confirm Reconfirm

Kemaskini

LAMPIRAN H

Software Requirement Specification -

SISTEM BANTUAN DERMASISWA

INSTITUISI PENGAJIAN TINGGI

(ASNAF) LEMBAGA ZAKAT

SELANGOR

Prepared for

DIVISYEN PEMBANGUNAN ASNAF

Prepared by

DIVISYEN TEKNOLOGI MAKLUMAT

Revision & Sign-off Sheet

Document Particulars

Title : Requirement Specification – Portal Pendidikan Pengajian Tinggi	
Description: Requirement Specification for Portal Pendidikan Bantuan Pendidikan Pengajian Tinggi - Dermasiswa	
Prepared For: Divisyen Pembangunan Asnaf	Prepared By: Divisyen Teknologi Maklumat

Revision History

Revision	Date	Author	Remarks

Document Review Sign-Off

Approved Revision	Date	Reviewer	Signature

Document Approval / Sign-off

Approved Revision	Date	Approver	Signature
1.0			
1.0			

1 Introduction

1.1 Objectives

The objectives to develop the Portal Pendidikan Pengajian Tinggi modules include:

- To minimise physical form submission.
- To reduce aid application and claim processing workload.
- To have self-service for Study Application, Aid [Bantuan] Application and automation payment process.
- To have automated checking for profiling data as qualifying criteria to match with the type of Bantuan Pendidikan Pengajian Tinggi.
- To have the capability to plan budget strategy for eligible Asnaf.
- To Integrate Pendidikan Pengajian Tinggi Portal with Agihan System or/and Financial System.

1.2 Scope of This Document

This Requirement Specification document provides a scoping of the selected module(s) that addresses the following areas:

- Overview of the modules
- Process Flow
- Data Input
- User Roles
- Problems definition and deliverables
- Integration & Migration

1.3 Related Document

Title	Type	Content
URS Portal Pendidikan Pengajian Tinggi FFD v1.0	Microsoft Visio	<ul style="list-style-type: none">• Bantuan Pendidikan Pengajian Tinggi functional flow diagram

NOTE: final document will be converted into PDF or image file.

2 Module Overview

Portal Pendidikan (Dermasiswa) modules is a web-based module in the Zakat Service Portal.

The portal is to facilitate:

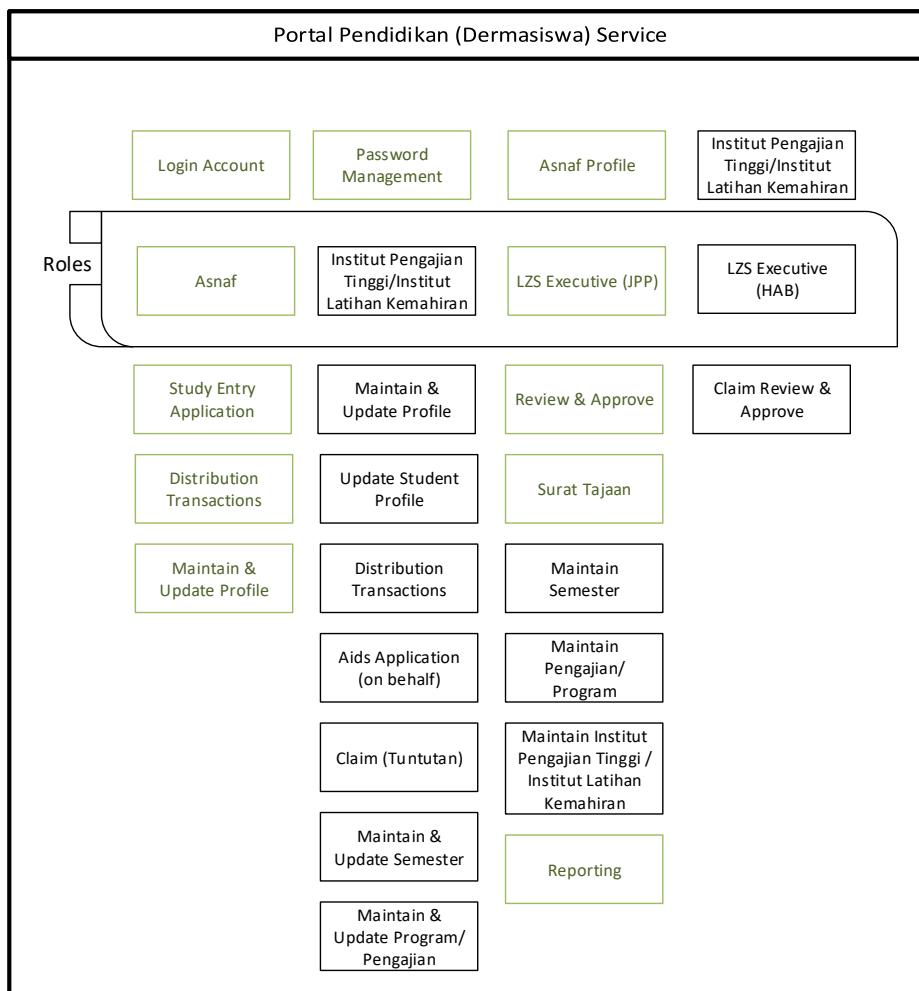
- Applicant (individual) who needs Bantuan Pendidikan for Institusi Pengajian Tinggi (IPT) / Latihan Kemahiran (ILK) to self-apply / self-register.
- Applicant can review Study Application status thru the Portal.
- Applicant can immediately check and extract 'Surat Tajaan' from Lembaga Zakat Selangor.
- LZS Officer(Pegawai) to investigate and approve Study Application.
- Auto-generate Bantuan Wang Persediaan IPT once Tawaran Tajaan accepted.

This portal contains a registration form which can be used for several purposes:

- Simple application entry for Study Application, Aid Application, Update and maintain study profile and can quickly lead to check application and payment status.
- Documents (Surat Tawaran, Surat Pengesahan, exam slip) can be uploaded thru the portal.

The primary users of the Portal Pendidikan Pengajian Tinggi are:

- Applicants (Individual) – IPT/ILP students
- Lembaga Zakat Selangor (LZS) Officers/Administrator



Note: The green color blocks are Phase 1 Modules & Activities.

3 Functional Requirement and rocess Flow

Please refer to the Function Flow Diagram (FFD) for the Study Application Process Flow (refer Appendix). The following descriptions are the overview of each sub-section or sub-process.

3.1 Access Portal Pendidikan

- In order to login Portal Pendidikan Pengajian Tinggi, applicant have
 - to select First time Login authentication link or
 - applicant may direct key in authentication form on the first page (select Identification, insert Identification Number and Password).
- First time applicant shall need to register and create a new password.
 - The system will integrate with Agihan System to check asnaf profile status (active/inactive) and Category Asnaf are Asnaf Fakir, Miskin or Muallaf.
 - If the Status Active and Category Asnaf are Fakir, Miskin or Muallaf, the applicant needs to key in 5 items:
 1. Select Identification (Mykad/Mykid / Foreign ID / NRIC (Old)/ Military/Police / Birth Certificate).
 2. Insert Identification number based on identification selection.
 3. Insert New Password

4. Insert Re-enter New Password
 5. Insert CAPTCHA
- Submit the information.
 - The identification Type, Identification Number, Category Asnaf, Insert New Password, Email to store in Portal Pendidikan DB, table Study_AuthenticationInfo
 - Asnaf information to capture: Full Name, identification Type, Identification Number

Note:

- Refer to Polisi Keselamatan Maklumat 10.2.1 Document in Canang Portal for Password Security.

3.2 Study Application

3.2.1 New Applicant

- Applicant (Asnaf Fakir, Miskin, Muallaf) is required to register Study Application and upload Surat Tawaran received from University to Portal Pendidikan (Dermasiswa).
- The required information for the Study Application form are:
 - University,
 - Education,
 - Education Course,
 - Academic Start Date,
 - Academic End Date,
 - No. of Semester,
 - Duration per Semester (Month),
 - Fee per course,
 - Fee per Semester,
 - Attachment
- The university list displayed in Study Application is Lembaga Zakat Selangor panels universities.
- The created Study Application involves 2 levels of approval;

Level	Person In Charge	Activity
Level 1	Pembantu Tadbir / Executive Jabatan Pengurusan Pendidikan (JPP)	Review (Recommend), Reject
Level 2	EkS, GM, OIC or SMC	Approve

- The status Study Application are:

Application Status	Definition
Draft	Upon applicant click on Save Button.
In Progress	An application has been received by Level 1 (Pembantu Tadbir / Executive JPP) (After applicant click on Summit Button) and under review.

Recommended	<i>An application has been reviewed and submitted to Level 2 (EkS, GM, OIC or SMC) for Approval.</i>
Rejected	<i>An application has been reviewed and rejected by Level 1, JPP.</i>
Approved	<i>An application was approved by Pengurusan, Lembaga Zakat Selangor.</i>

- An email notification will be sent based on the process. Refer to FFD.
- Upon the Study Application approved, Tawaran Information (approved information) will be auto-populate in Tawaran Tajaan form.
- Email to Asnaf to sign (Accept) an Agreement (Tawaran Tajaan) in 2 weeks in Portal Pendidikan (Dermasiswa).
- Asnaf has to agree and accepts/reject the Tawaran from Lembaga Zakat Selangor in Portal.
- A reminder email will be sent to Asnaf a week after Study Application Approved.
- An Agreement automatic will be invalid (Rejected) in 14 days.
- Once Asnaf accept the Tawaran, system automatic generate Surat Tajaan and In progress Aid Application for Bantuan Wang Persediaan Kemasukan IPT depends on Asnaf Category in Portal Pendidikan (Dermasiswa).
- Surat Tajaan can be downloaded by the applicant for their reference purpose.
- (Integrate with Agihan System)The required information for Aid Application, Distribution & Distribution Item as below:
 - Aid Application
 - Application Date
 - Status: Approved
 - Created By: Portal Pendidikan
 - Created On: Agent Created Date
 - Asnaf
 - Category Asnaf
 - Aid
 - Aid Product
 - Reasons to Apply for Aid: <Study Application ID>
 - Distribution
 - Distribution Name
 - Budget
 - COA
 - Status: Approved
 - Aid
 - Aid product
 - Product Package
 - Total
 - Start Date
 - End Date
 - Application Date
 - Application Created By Portal Pendidikan
 - Approval Letter = Yes
 - Approval Status
 - Approval Date
 - Remark: <Study Application ID>
 - Distribution Item

- Status: Approved
 - Month
 - Year
 - Expected Delivery Date
 - Amount
 - Total Amount
 - Mode of Payment
 - Entitlement Product
 - Budget Code
 - COA
- The above field is to synchronize from Portal Pendidikan (Dermasiswa) to Agihan System.
- The synchronize Aid Application, Distribution and Distribution Item from Portal Pendidikan (Dermasiswa) to Agihan System will be set to runs daily at 3 am.
- Once Aid Application and Distribution created in Agihan System, the agent has to check Budget code allocated from the financial end.
 - Budget sufficient: Set distribution status to Approved and commit budget with Remarks Auto Approved
 - Budget insufficient: Set distribution status to In Progress and route to an investigator for first level approval.

Note:

- Portal Pendidikan (Dermasiswa) unable to check & block Study Application for new asnaf based on peringkat pengajian (Certificate, Diploma, Degree) (Lack of Study Profile information).
- Solution proposal: System will check & retrieve Bantuan Wang Persediaan IPT Distribution & Bulk Processing code for each asnaf and display during the reviewer process.

3.2.2 Existing Applicant

- Display Status Study Application, Tawaran Tajaan, Surat Tajaan and Status Bantuan Wang Persedian IPT (if any).
- Block applicant to register New Study Application.

3.3 Profile Update

- Asnaf information will be retrieved from Agihan System (CRM) and store in Portal Pendidikan DB.
 - Asnaf can update their information via a portal from time to time. Updated profile only effected in Portal Pendidikan (Dermasiswa only).
- Note:** To update the information in the CRM profile, Executive Lzs have to review and update manually in CRM.
- Any changes and updates in the Asnaf information may sync to Agihan System.
 - Agihan System shall bypass/skip Update Asnaf & Asnaf Review function.
 - The required field:
 - Full Name *
 - Identification Type
 - Identification Number *
 - Bank Name *
 - Bank Account No. *
 - Address Line 1 *
 - Address Line 2
 - Address Line 3
 - Postcode *
 - City *
 - District
 - Mobile No. *
 - E-mail *

3.4 Lzs Reviewer & Approver

- To Review (Recommended), Rejected & Approve each Study Application.
- Some of the reviewer/approver activities are:
 - Manually verify supporting document(s) and evidence
 - Manually update/edit Tawaran Tajaan Amount
 - To review, approve or reject the applications

3.5 Administrator Configuration

- To set up Lzs Officer/Executive Jpp with University that needs to manage.

3.6 Reporting

- The system will display a summary application. Info to display; Total Permohonan, Total Kelulusan & Amount Kelulusan.
- Types of Reporting & import/export files:
 - Approval Study Application Report
 - Rejected Study Application Report
 - Study Application Report
 - Tawaran Acceptance Report

4 Data Input

This section documents the draft screen (graphical user interface) and data input definition of the Portal Pendidikan (Dermasiswa) Activities.

4.1 Access Portal Pendidikan

Draft Screen for Portal Pendidikan (Dermasiswa) Login Page:

Lzs PORTAL PENDIDIKAN (DERMASISWA)

Identification *

Mykad/Mykid

Identification Number *

1234567890

Please insert Mykad/Mykid / Foreign ID / NRIC (Old) / Military/Police /Birth Certificate Number.

Password *

Type the two words:
improve wages

CAPTCHA
stop spam, read books.

[First Time Login](#)

[Forgot Password](#)

Sign-in

Data Input for Portal Pendidikan (Dermasiswa) Login Page:

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
1	Identification *	N/A	Dropdown	IdentificationType	
2	Identification Number *	N/A	Single Line Text	IdentificationNo	
3	Password *	N/A	Password	Password	
4	CAPTCHA	N/A	CAPTCHA Image	-	
5	First Time Login	N/A	Link	-	
6	Forgot Password	N/A	Link	-	
7	Sign In	N/A	Button	-	

Draft Screen for First Time Login Page Portal Pendidikan (Dermasiswa):

First Time Login

Identification *

Mykad/Mykid

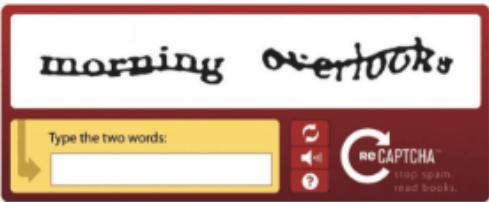
Identification Number *

1234567890

Please insert Mykad/Mykid / Foreign ID / NRIC (Old) / Military/Police /Birth Certificate Number.

New Password *

Re-enter Password *



Type the two words:

Submit

Data Input for First Time Login Portal:

No .	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
1	Identification *	N/A	Dropdown	IdentificationType	
2	Identification Number *	N/A	Single Line Text	IdentificationNo	
3	New Password *	N/A	Password	Password	<p>Password must contain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Minimum 8 character, 2. Lowercase letter (a-z), 3. Uppercase letter (A-Z), 4. Number (0-9), 5. Special Character (!@#\$%^&*)
4	Re-enter New Password *	N/A	Password	-	
5	CAPTCHA	N/A	CAPTCHA Image	-	
6	Submit	N/A	Button	-	

Draft Screen Forgot Password:

Forgot Password

Identification *
Mykad/Mykid

Identification Number *

Email *



Type the two words:
trieste modern day

reCAPTCHA™
stop spam.
read books.

Request TAC Number

Data Input for Forgot Password Portal Pendidikan (Dermasiswa):

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
1	Identification *	N/A	Dropdown	IdentificationType	

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
2	Identification Number *	N/A	Single Line Text	IdentificationNo	
3	E-mail	N/A	Single Line Text	email	
4	CAPTCHA	N/A	CAPTCHA Image	-	
5	Request TAC Number	N/A	Button		

Draft Screen Change Password:

Change Password

Identification *

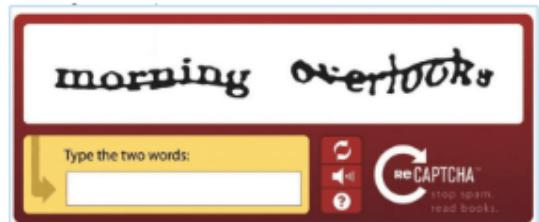
Identification Number *

Please insert Mykad/Mykid / Foreign ID / NRIC (Old) / Military/Police /Birth Certificate Number.

Current Password

New Password *

Re-enter Password *



Update

Data Input for Change Password Portal Pendidikan (Dermasiswa)

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
1	Identification *	N/A	Dropdown (Read Only)	IdentificationType	
2	Identification Number *	N/A	Single Line Text (Read Only)	IdentificationNo	
3	Current Password *	N/A	Single Line text		
3	New Password *	N/A	Password		
4	Re-enter New Password *	N/A	Password		
6	CAPTCHA	N/A	CAPTCHA Image		
7	Update	N/A	Button		

4.2 Study Application

Draft Screen Study Application for applicant:

STUDY APPLICATION

Study Application Code Status

University KOLEJ VOKASIONAL SULTAN ABDUL SAMAD

Education Certificate

Education Course

Academic Start Date * Academic End Date *

No. of Semester Duration per Semester (Month)

Fee per course (RM) Fee per Semester (RM)

Attachment:

Upload or drag files here.

Required documents: Salinan Surat Tawaran

SAVE **SUBMIT**

Draft Screen Study Application for Reviewer & Approver:

STUDY APPLICATION

Study Application Code: YYYY-000001 Status: In Progress

University: UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Education: Diploma

Education Course: DIPLOMA SAINS KOMPUTER

Academic Start Date *: 1/2/2019 Academic End Date *: 3/30/2020

No. of Semester: 6 Duration per Semester (Month): 3

Fee per course (RM): 37,000.00 Fee per Semester (RM): 6,166.67

Attachment:  Surat Tawaran.pdf

Reviewer & Approver: SURIYATI BINTI SAIBI Status: In Progress

Recommended Amount (RM): 37,000.00

Remark:

SAVE

Data Input for Study Application:

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
1	University	School	Dropdown	University	Lookup from Agihan System > Asnaf > Schools
2	Education *	Education *	Dropdown	Education	Value are: i. Certificate (Default) ii. Diploma iii. Degree iv. Master v. PhD
3	Education Course	N/A	Single Line Text, 200	EducationCourse	New Field for Study Profile form in Agihan System
4	Academic Start Date *	Academic Start Date *	Date	AcademicStartDate	
5	Academic End Date *	Academic End Date *	Date	AcademicEndDate	
4	No. of Semester	N/A	Single Line Text, 200	NoOfSemester	(Study duration)

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
6	Duration per Semester (Month)	N/A	Number	DurationPerSemester	New Field for Study Profile form in Agihan System
7	Fee per course (RM)	Cost	Single Line Text, 10	FeePerCourse	To change Label Name in Agihan System to Fee per course
8	Fee per Semester (RM)	N/A	Single Line Text, 10	FeePerSemester	New Field for Study Profile form in Agihan System
9	Attachment	N/A	File	Attachment	New Field for Study Profile form in Agihan System
10	Save	N/A	Button	-	Status Draft for applicant
11	Created Date	N/A	Single Line Text, Read Only	CreatedOn	<ul style="list-style-type: none"> - Auto generate Date by System - Read Only - Hidden Field
12	Submit	N/A	Button	-	Status In Progress for applicant

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
13	Study Application Code		Single Line Text, Read Only	StudyApplicationCode	<ul style="list-style-type: none"> - Read Only - Auto populate running number after Submit. - Format: SAYYYY-000001 - New Field for Study Profile form in Agihan System
14	Submitted Date		Date	SubmittedDate	<ul style="list-style-type: none"> - Auto generate Date by System - Read Only - Hidden Field
15	Reviewer / Approver	N/A	Dropdown	Reviewer	
16	Reviewer / Approver	N/A	Dropdown	Approver	
17	Status	N/A	Dropdown	Status	<ul style="list-style-type: none"> - Study Application Status are: <ul style="list-style-type: none"> i. In Progress ii. Recommended iii. Approved iv. Rejected - New Field for Study Profile form in Agihan System

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
18	Recommended Amount	N/A	Single Line Text, 10	RecommendedAmount	New Field for Study Profile form in Agihan System
19	Remark	N/A	Multiple Line Text	Remark	New Field for Study Profile form in Agihan System
20	Recommended/Rejected Date	/A	Date	RecommendedDate	
21	Save	N/A	Button	-	
22	Approved Date	N/A	Date	ApprovedDate	

4.3 Profile Update

Draft Screen Personal Information:

PERSONAL INFORMATION

Full Name

Identification Type Identification Number
MyKad/MyKid

Address Line 1

Address Line 2

Address Line 3

Poscode

City

District

Bank Name Bank Account No.
Bank Islam

Mobile No E-mail

UPDATE

Data Input for Applicant Information (Asnaf Fakir/Miskin/Muallaf)

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
1	Full Name *	Full Name	Single Line Text, 200 (Read Only)	FullName	Retrieve from Agihan System > Asnaf > Asnaf
2	Identification Type *	Identification Type *	Dropdown (Read Only)	IdentificationType	
3	Identification Number *	MyKad/MyKid NRIC (old)/Military/Police Foreign ID Birth Certificate	Single Line Text (Read Only)	IdentificationNumber	Agihan System store Identification Number in difference type field name
4	Address Line 1	Address Line 1	Single Line Text	Address1	
5	Address Line 2	Address Line 2	Single Line Text	Address2	
6	Address Line 3	Address Line 3	Single Line Text	Address3	
7	City	City	Single Line Text	City	

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
8	District	District	District	District	
9	Bank Name *	Bank Name *	Dropdown	BankName	Value for Bank Name: To retrieve from Agihan System
10	Bank Account No. *	Bank Account No. *	Single Line Text	BankAccountNo	
11	Mobile No.	Mobile No.	Single Line Text	MobileNo	Format: 0171235467
12	E-mail	E-mail *	Single Line Text	email	ValidateEmail(mail)
13	UPDATE	N/A	Button	-	Allow to Update Bank Account No., Mobile No., E-mail

4.4 Profile Update

Draft Screen Tawaran Tajaan:

TAWARAN TAJAAN

Berikut adalah tawaran tajaan dari Lembaga Zakat Selangor yang telah diluluskan:

No Kad Pengenalan Pemohon
011123101282

Pusat Pengajian
UNIVERSITI PUTRA MALAYSIA

Program Pengajian
DIPLOMA SAINS KOMPUTER

Tempoh Pengajian
MAC 2019 - MAC 2022 (36 BULAN)

Yuran Pengajian (RM)
32,200

Setuju Terima Tawaran
 Terima Tawaran Tolak Tawaran

Submit

Data Input for Tawaran Tajaan:

No.	Input Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Input Field (Agihan System)	Field Type	Database Field (Portal Pendidikan (Dermasiswa))	Notes
1	Identification Number *	N/A	Single Line Text (Read Only)	IdentificationNo	
3	Pusat Pengajian	N/A	Single Line text(Read Only)	University	
3	Program pengajian	N/A	Single Line text(Read Only)	EducationCourse	
4	Tempoh Pengajian	N/A	Single Line text(Read Only)	AcademicStartDate, AcademicEndDate	
6	Yuran Pengajian	N/A	Single Line text(Read Only)	RecommendedAmount	

7	Setuju Terima Tawaran	N/A	Radio Button	AcceptOffer	
8	Accept Offer Date	N/A	Single Line text(Read Only)	AcceptOfferDate	Hidden field

5 User Roles

User roles that involve in Portal Pendidikan (Dermasiswa) modules:

Role	Key Activities
Pemohon/Applicant (Individual) • IPT Student • Category Asnaf: Fakir, Miskin & Muallaf	<ul style="list-style-type: none"> Create and submit a new Study Application Update profile information Accept/Reject (Sign) Tawaran Tajaan from Lzs Print Surat Tajaan Receive Bantuan Wang Persediaan View Study Application Status, Bantuan Wang Persediaan Status
Lzs Officer/Executive • Jpp	<ul style="list-style-type: none"> View Asnaf information View Asnaf information for decision making Review / Reject Study Application
Lzs Administrator • Jpp	<ul style="list-style-type: none"> To set up a Reviewer with the university that needs to manage

6 Solution Requirements

The table below lists the definition and deliverables of the problem for Portal Pendidikan (Dermasiswa) Phase 1.

Problems to be solved	<ul style="list-style-type: none"> Received physical form from the applicant at the counter Reduce manually process aid application/bulk processing Have to call Lzs Executive/Call Center to check their application The Bantuan Wang Persediaan can be in Aid Application or Bulk Processing Unable to plan, forecast for Bantuan Yuran Surat Tajaan to generate manually
	<ul style="list-style-type: none"> The timeframe for Portal Pendidikan (Dermasiswa) Project
	<ul style="list-style-type: none"> Data (an Asnaf Profile, Attachment) in Portal may not be synced to Agihan System (CRM)
	<ul style="list-style-type: none"> No budget integration
	<ul style="list-style-type: none"> Unable to check Bantuan Wang Persediaan for each Peringkat pengajian due to lack of information from Study Profile, Distribution, Bulk Processing
	<ul style="list-style-type: none"> View Study Application List Auto apply Bantuan Wang Persediaan View online attachment List of Approval Study Application & List of Rejected Application Summary Total Permohonan, Total Kelulusan & Amount Kelulusan Auto-generate Surat Tajaan

- | | |
|--|--|
| | • Status Payment for Bantuan Wang Persediaan IPT |
|--|--|

7 Integration & Migration

7.1 Integration

Category	Details
Communications	Email, 1-way notification
Agihan System Integration	Integration between Agihan System (Asnaf Profile, Aid Application & Distribution, Payment Advice View/Table) and Portal Pendidikan (Dermasiswa), 2-way communication

7.2 Migration

N/A

Appendix

I. Approved Email

<p>Subject : Permohonan Bantuan Pendidikan [Study Application Code.] Telah Diluluskan</p>
<p>Assalamualaikum WBT,</p>
<p>Sukacita dimaklumkan bahawa Permohonan Bantuan Pendidikan (Dermasiswa) tuan/puan pada [Study Application Submitted Date] untuk [Study Application Code] telah diluluskan.</p>
<p>Nama Pemohon : [Full Name]</p>
<p>MyKad/MyKid : [MyKad/MyKid]</p>
<p>Sila login Portal Pendidikan (Dermasiswa) untuk Merima atau Menolak Tawaran Tajaan dari Lembaga Zakat Selangor.</p>
<p>Kerjasama tuan/puan didahului dengan ucapan terima kasih.</p>
<p><i>Ini adalah e-mel automatik - sila jangan balas e-mel ini.</i></p>

II. Rejected Email

<p>Subject : Permohonan Bantuan Pendidikan [Study Application Code.] Gagal</p>
<p>Assalamualaikum WBT,</p>
<p>Dukacita dimaklumkan bahawa Permohonan Bantuan Pendidikan (Dermasiswa) tuan/puan pada [Study Application Submitted Date] untuk [Study Application Code] tidak Berjaya.</p>
<p>Nama Pemohon : [Full Name]</p>
<p>MyKad/MyKid : [MyKad/MyKid]</p>

Kerjasama tuan/puan didahului dengan ucapan terima kasih.

Ini adalah e-mel automatik - sila jangan balas e-mel ini.



Lembaga Zakat Selangor

No. Pendaftaran: PP

Bangunan Zakat Selangor, 3-01-1, Presin
Pusat Perniagaan Worldwide 2, Persiaran Akuatik, Sek
40100 Shah Alam, Selangor Dar
Tel: +603-8314 2222 • Faks: +603-8314 22

Rujukan kami : ([Study Application Code])
Tarikh : [AcceptOfferDate]

[Full Name]
[Address Line 1],
[Address Line 2]
[Postcode],[District]
[State].

امتحنو مکیلء ملاسٰ اهٰ تاکربو

Saudara/Saudari,

SURAT KELULUSAN BANTUAN DERMASISWA PENGAJIAN TINGGI LEMBAGA ZAKAT SELANGOR (MAIS)

Semoga surat ini menemui saudara/saudari dalam kemanisan iman serta mendapat keberkatan dan kerahmatan daripada Allah S.W.T., In Shaa Allah. Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Lembaga Zakat Selangor (MAIS) (selepas ini dirujuk sebagai "LZS") dengan ini meluluskan permohonan Bantuan Dermasiswa Pengajian Tinggi saudara/saudari sebagaimana maklumat berikut :

- | | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 2.1 | No. Kad Pengenalan Pelajar | [Mykid\Mykid] |
| 2.2 | Pusat Pengajian | [Organization Name] |
| 2.3 | Program Pengajian | [Course] |
| 2.4 | Tempoh Pengajian | [Study duration] (Year Duration No. Of semester) |
| 2.5 | Yuran Pengajian | (a) Jumlah Yuran Pengajian adalah RM [Distribution Amounf For "Bantuan Dermasiswa Pelajaran IPT"] bagi sepanjang Tempoh Pengajian dan berdasarkan kepada tuntutan sebenar |

			<p>Yuran Pengajian setiap semester / tahap sebagaimana yang dipersetujui di antara Lzs dan Pusat Pengajian.</p> <p>(b) Yuran Pengajian adalah merangkumi bayaran Yuran Pendaftaran di awal pengajian pelajar.</p> <p>(c) Lzs hanya akan membiayai jumlah maksimum Yuran Pengajian sebagaimana yang dinyatakan pada 2.5 (a) di atas dan sebarang kos tambahan hendaklah ditanggung oleh Pelajar (termasuk bayaran denda, penalti dan yuran konvokesyen).</p>
2.6	Tuntutan Pengajian	Yuran	<p>(a) Lzs akan membayar Yuran Pengajian bagi setiap semester / tahap setelah menerima inbois ASAL daripada Pusat Pengajian. SALINAN inbois hendaklah dihantar melalui emel berikut :</p> <p><i>yuran@zakatselangor.com.my</i></p> <p>(b) Bagi maksud subperenggan (a) di atas, inbois ASAL hendaklah diposkan ke alamat berikut :</p> <p>Eksekutif Pendidikan Dalam Negara, Jabatan Pengurusan Pendidikan, Lembaga Zakat Selangor (MAIS), Bangunan Zakat, Selangor, 3-01-1 Presint ALAMI, Pusat Perniagaan Worldwide 2, Persiaran Akuatik, Seksyen 13, 40100 Shah Alam, Selangor Darul Ehsan.</p>
2.7	Bantuan Kewangan Pelajar (Wang Saku)		<p>Berdasarkan permohonan daripada pelajar mengikut terma dan syarat bantuan di Lampiran A.</p>
3.			<p>Harap maklum bahawa bantuan Dermasiswa Pengajian Tinggi yang diberikan kepada saudara/saudari ini hendaklah tertakluk kepada terma dan syarat yang dinyatakan dalam Lampiran A.</p>
4.			<p>Sekiranya saudara/saudari bersetuju dengan terma-terma dan syarat-syarat yang terkandung dalam Surat Kelulusan ini dan seterusnya menerima bantuan Dermasiswa Pengajian Tinggi ini, saudara/saudari dikehendaki mengisi dan mengembalikan Surat Penerimaan / Penolakan Dermasiswa Pengajian Tinggi di Lampiran B kepada Lzs dalam tempoh tujuh (7) hari</p>

dari tarikh penerimaan Surat Kelulusan ini. Kelulusan ini akan terbatal dengan serta-merta apabila tempoh yang dinyatakan di atas tamat dan :

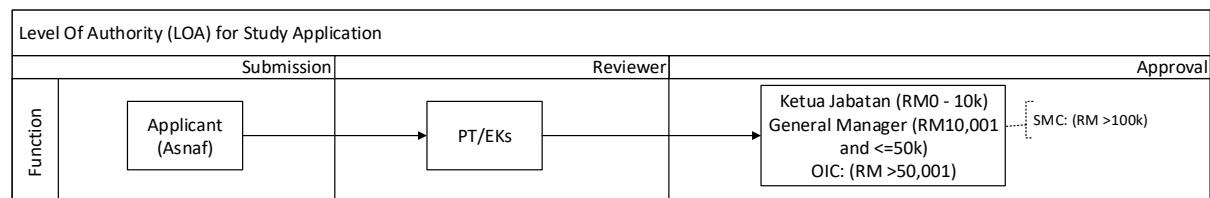
- (a) LZS tidak menerima **Lampiran B** daripada saudara/saudari; ATAU
- (b) Saudara/saudari memilih untuk menolak bantuan ini dengan memulangkan **Lampiran B**.

5. Sebarang pertanyaan berkenaan bantuan ini, saudara/saudari boleh menghubungi Jabatan Pengurusan Pendidikan di talian **03-8314 2200**. Semoga bantuan ini dapat membela golongan asnaf melalui agenda pendidikan.

امتحانات ملائمة مكتبي
Sekian.

“MENERAJU PERUBAHAN”

Level 2 Process Flow:



LAMPIRAN I