

KANDUNGAN

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

1. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM BAGI PENTADBIR SISTEM

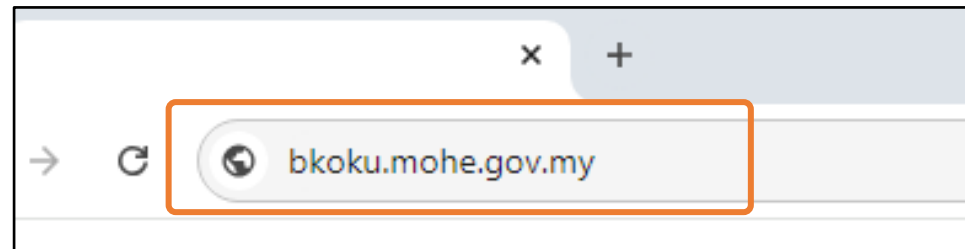
Bahagian ini menyediakan arahan terperinci langkah demi langkah bagi kaedah pengoperasian sistem bagi Pentadbir Sistem.

1.1 Log Masuk

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

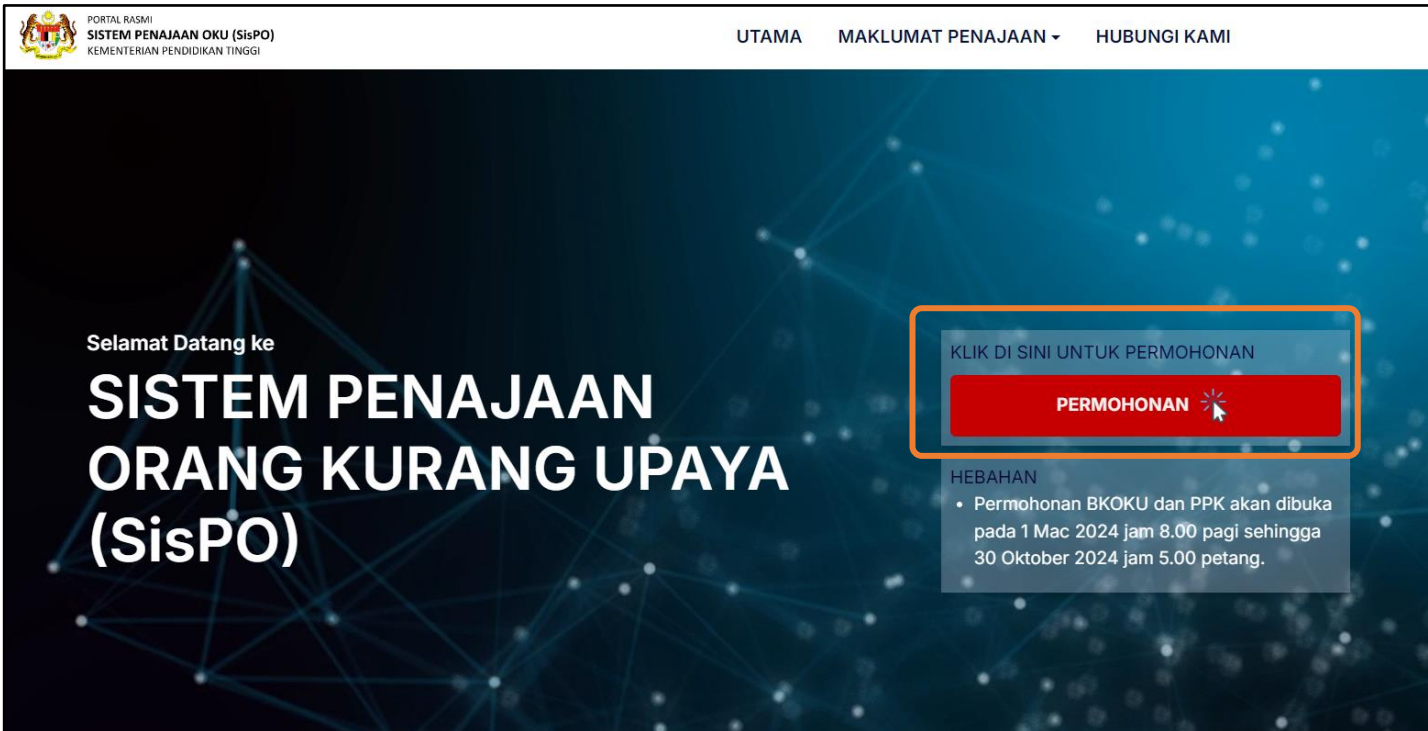
a. Buka pelayar web dan taipkan alamat web:
bkoku.mohe.gov.my

b. Seterusnya, tekan kekunci Enter pada papan kekunci.



c. Sistem akan paparkan laman utama SisPO.

d. Seterusnya, klik pada butang **PERMOHONAN** untuk ke antara muka **Log Masuk** sistem.



e. Sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk**.

f. Untuk log masuk, masukkan nombor kad pengenalan dan kata laluan yang betul. Klik butang **Log Masuk**.

Laman Utama

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SisPO
SISTEM PENAJAAN OKU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Log Masuk

Masukkan No. Kad Pengenalan

Masukkan Kata Laluan

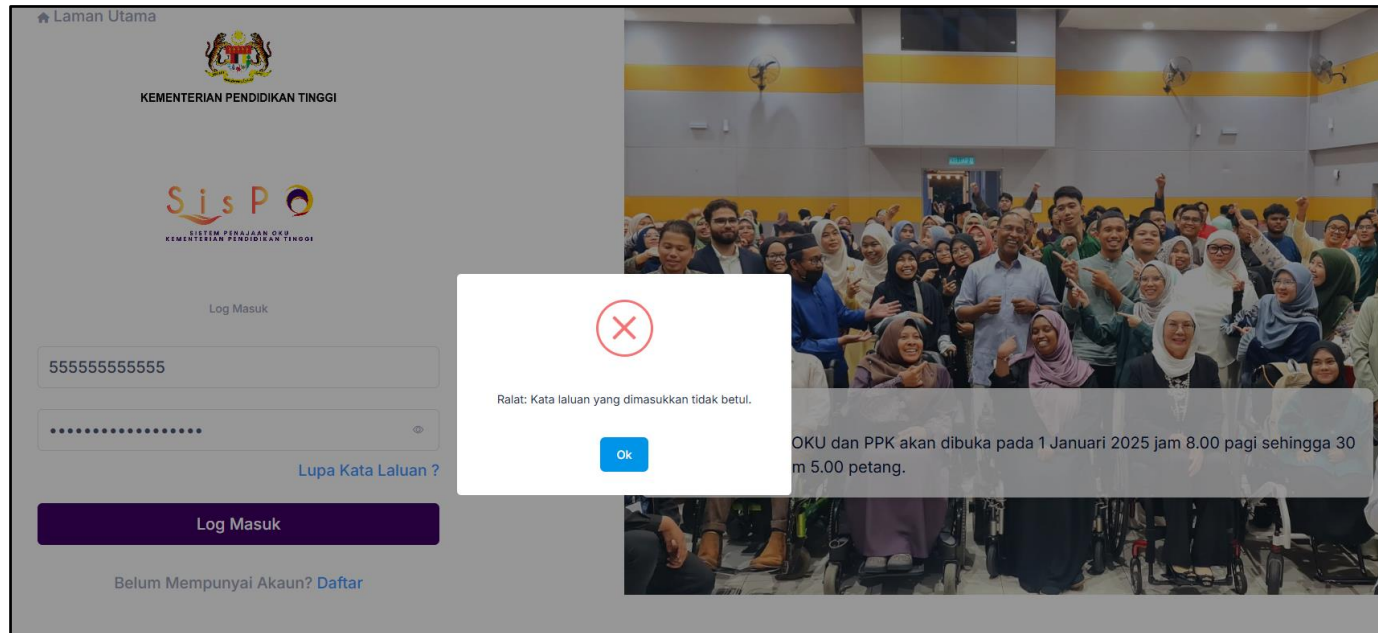
[Lupa Kata Laluan ?](#)

Log Masuk

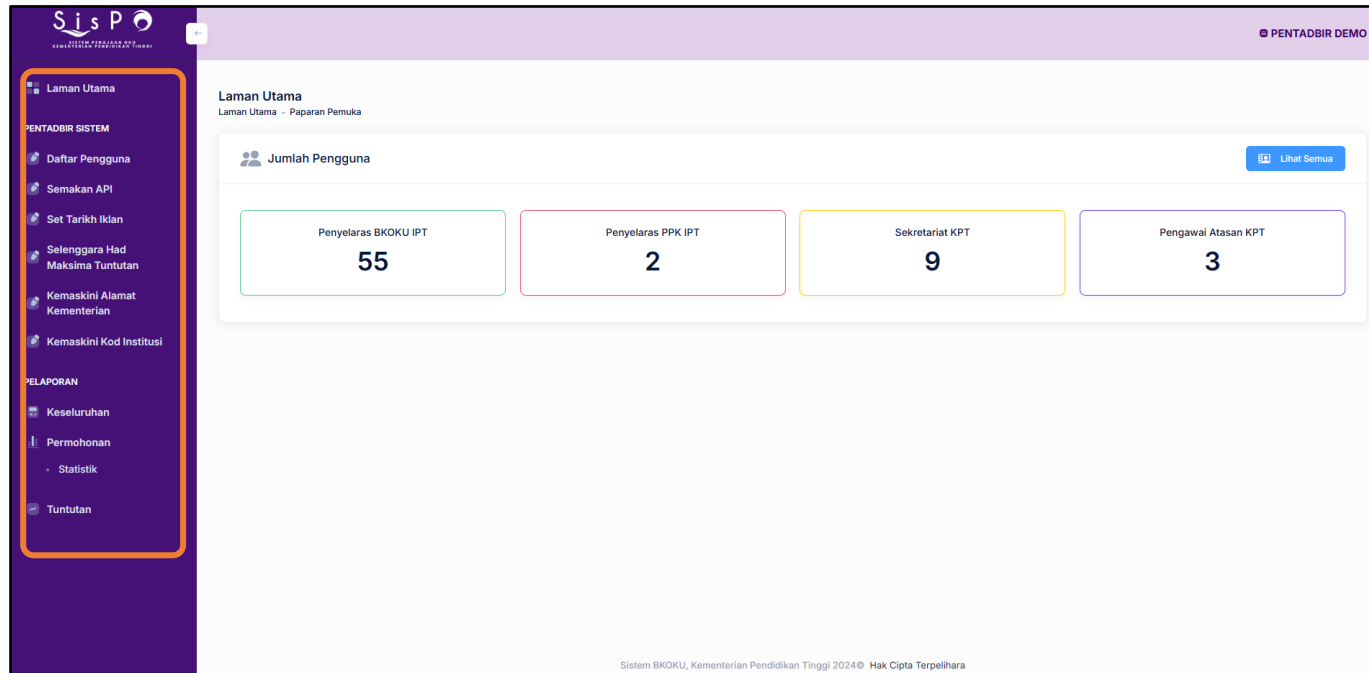
[Belum Mempunyai Akaun? Daftar](#)



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



- h. Bagi log masuk yang berjaya, sistem akan paparkan **Laman Utama bagi Pentadbir Sistem.**
- i. Paparan di sebelah kiri merupakan aktiviti utama yang boleh dilaksanakan oleh Pentadbir Sistem.



1.2 Log Keluar

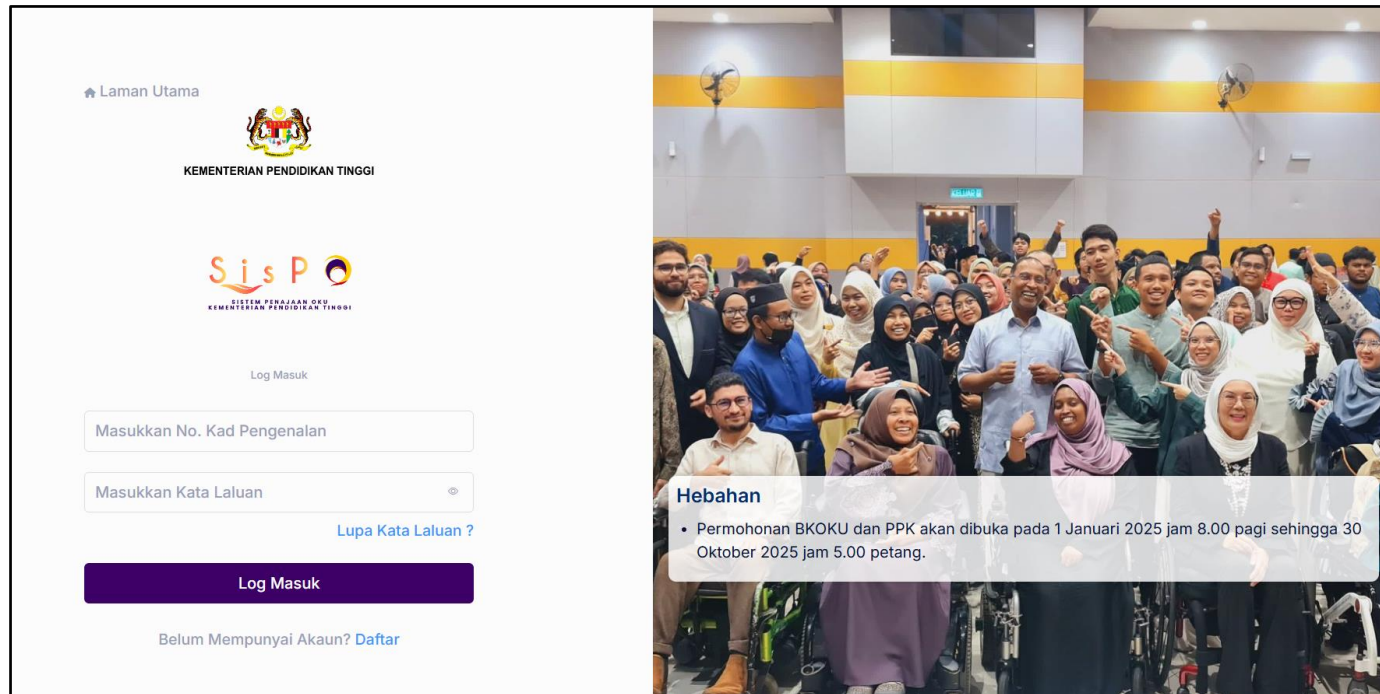
a. Untuk log keluar daripada sistem, halakan cursor tetikus pada nama pengguna di menu atas sebelah kanan. Senarai pilihan akan dipaparkan.

b. Klik **Log Keluar**.

The screenshot displays the Sijip system dashboard. The main content area shows 'Jumlah Pengguna' (Number of Users) with four categories: 'Penyelaras BKOKU IPT' (55), 'Penyelaras PPK IPT' (2), 'Sekretariat KPT' (9), and 'Pengawai Atasan KPT' (3). On the right, a user profile dropdown menu is open, showing the user's name 'PENTADBIR DEMO', email 'syafiqahsahak33@gmail.com', and a 'Log Keluar' button highlighted with an orange box. The left sidebar contains navigation options like 'Laman Utama', 'PENTADBIR SISTEM', and 'PELAPORAN'. The footer text reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

Kategori Pengguna	Jumlah
Penyelaras BKOKU IPT	55
Penyelaras PPK IPT	2
Sekretariat KPT	9
Pengawai Atasan KPT	3

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

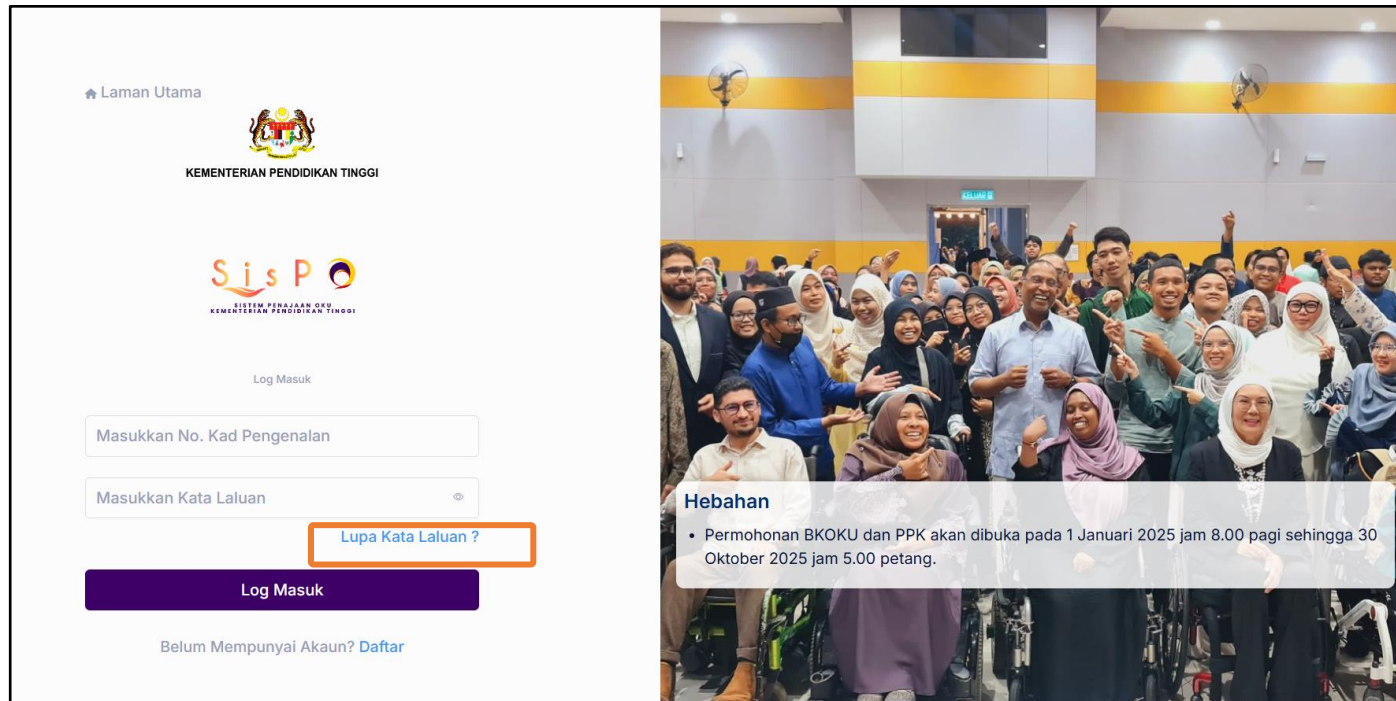


The image shows two side-by-side panels. The left panel is a screenshot of the SISP (Sistem Penajaan OKU) login page. At the top, it says 'Laman Utama' with a home icon, followed by the Malaysian coat of arms and 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. Below that is the 'SISP' logo and 'SISTEM PENAJAAN OKU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. The page has a 'Log Masuk' link, two input fields for 'Masukkan No. Kad Pengenalan' and 'Masukkan Kata Laluan', a 'Lupa Kata Laluan?' link, a purple 'Log Masuk' button, and a 'Belum Mempunyai Akaun? Daftar' link. The right panel is a group photo of a diverse group of people, including staff and students, some in wheelchairs, posing for a photo. A semi-transparent text box is overlaid on the photo with the heading 'Hebahan' and a bullet point: 'Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.'

1.3 Lupa Kata Laluan

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

- a. Pada antara muka Log Masuk, klik pada pautan **Lupa Kata Laluan?**



The image shows a screenshot of the SIS P login page on the left and a group photo of staff on the right. The login page features the Malaysian coat of arms and the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI' and 'Sis P SISTEM PERAJAAN KUAT KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. It includes a 'Log Masuk' button and a 'Lupa Kata Laluan?' link highlighted with an orange box. The group photo shows a diverse group of staff members, some in wheelchairs, posing together in a modern building.

Hebahan

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

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

Lupa Kata Laluan ?

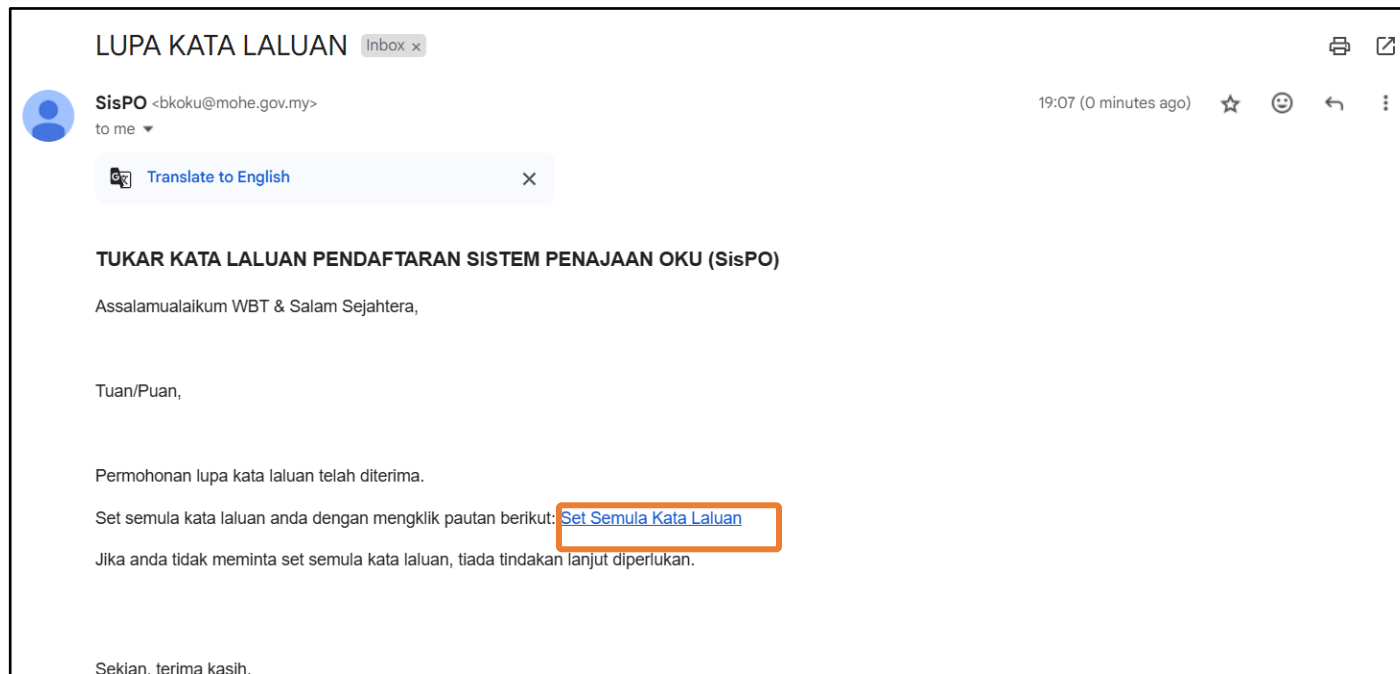
Masukkan No. Kad Pengenalan anda untuk menetapkan semula kata laluan.

Masukkan No. Kad Pengenalan

Hantar Batal



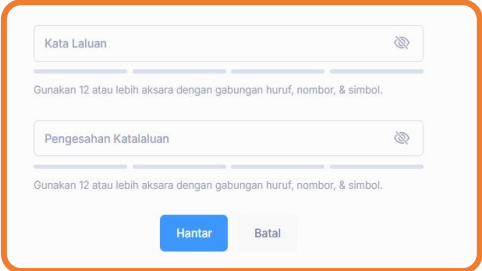
c. Semak **emel** untuk mendapatkan pautan bagi set semula kata laluan. Klik pautan **Set Semula Kata Laluan**.



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

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

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



Kata Laluan Baru
Masukkan kata laluan baru anda.

Kata Laluan

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

Pengesahan Katalaluan

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

Hantar Batal



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

Laman Utama

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

SisPO
SISTEM PENGAJIAN OKU
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

Log Masuk

Set semula kata laluan berjaya. Anda kini boleh log masuk dengan kata laluan baru anda.

Masukkan No. Kad Pengalipan

Masukkan Kata Laluan

[Lupa Kata Laluan ?](#)

Log Masuk

[Belum Mempunyai Akaun? Daftar](#)



1.4 Set Semula Kata Laluan

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

b. Klik **Tukar Kata Laluan**.

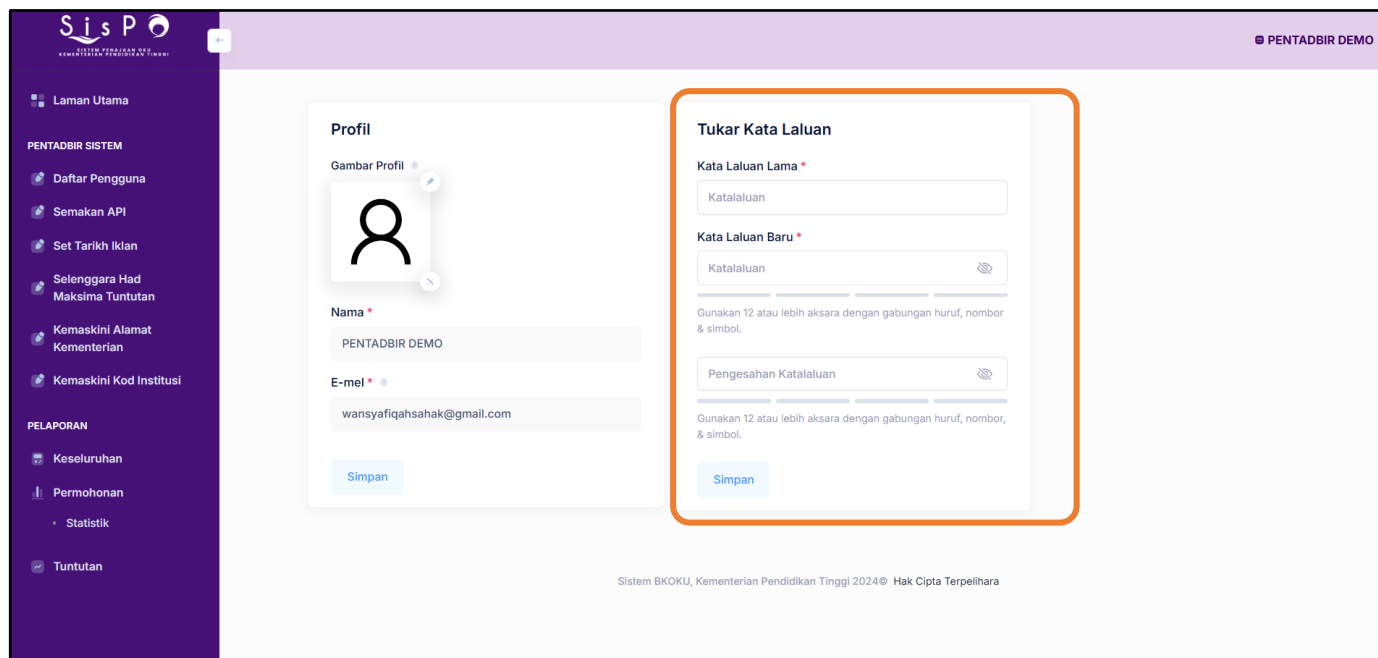
The screenshot displays the PENTADBIR SISTEM dashboard. The top navigation bar includes the logo 'S i s P' and the text 'PENTADBIR DEMO'. The main content area shows 'Laman Utama' with a 'Jumlah Pengguna' section containing four cards: 'Penyelaras BKOKU IPT' (55), 'Penyelaras PPK IPT' (2), 'Sekretariat KPT' (9), and 'Pengawai Atasan KPT' (3). On the right, a user profile dropdown menu is open, showing the user's name 'PENTADBIR DEMO', email 'wansyafiqahsahak@gmail.com', and role 'PENTADBIR SISTEM BKOKU'. The 'Tukar Kata Laluan' option is highlighted with an orange box, and the 'PENTADBIR DEMO' label in the top right corner is also highlighted with an orange box.

Kategori	Jumlah
Penyelaras BKOKU IPT	55
Penyelaras PPK IPT	2
Sekretariat KPT	9
Pengawai Atasan KPT	3

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

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

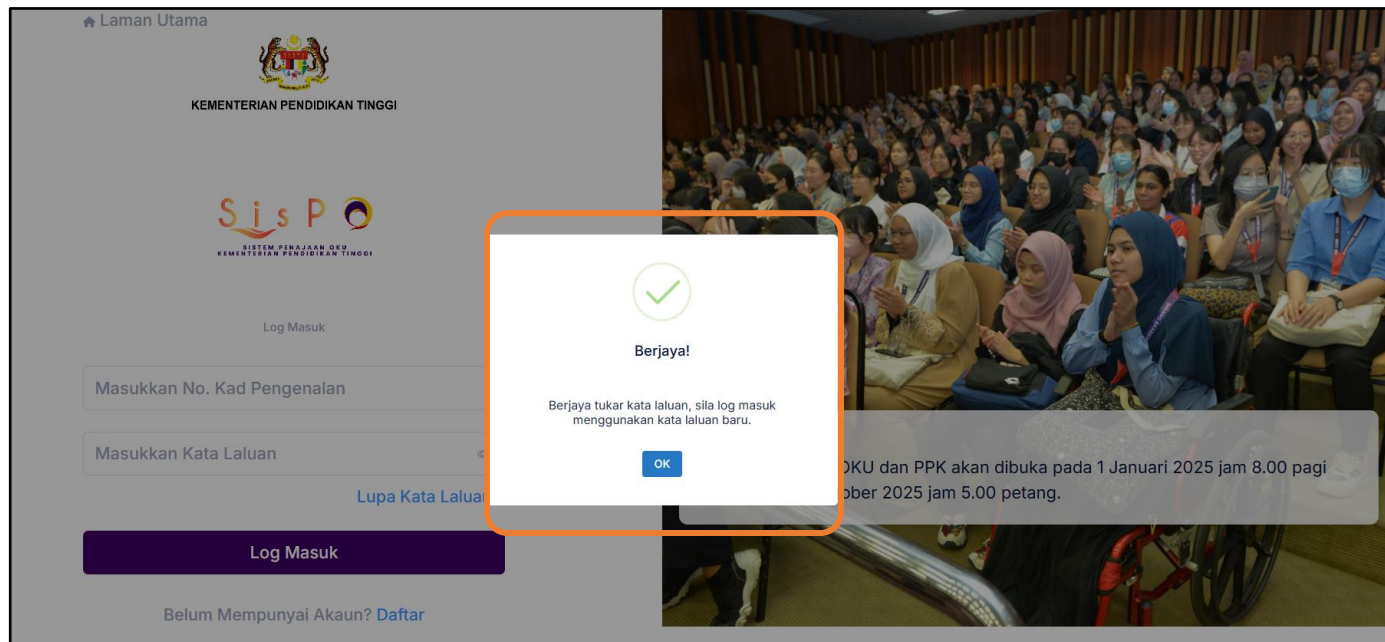
e. Klik butang **Simpan** untuk meneruskan proses tukar kata laluan.



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

The screenshot displays the SISP (Sistem BKOKU) user interface. On the left is a dark purple sidebar with navigation options: Laman Utama, PENTADBIR SISTEM (Daftar Pengguna, Semakan API, Set Tarikh Iklan, Selenggara Had Maksima Tuntutan, Kemaskini Alamat Kementerian, Kemaskini Kod Institusi), and PELAPORAN (Keseluruhan, Permohonan, Statistik, Tuntutan). The main content area is divided into two panels. The left panel, titled 'Profil', shows a profile card with a 'Gambar Profil' placeholder, a 'Nama' field containing 'PENTADBIR DEMO', and an 'E-mel' field containing 'wansyafiqahsahak@gmail.com'. A 'Simpan' button is at the bottom. The right panel, titled 'Tukar Kata Laluan', contains two password input fields: 'Kata Laluan Lama' and 'Kata Laluan Baru'. Below the 'Kata Laluan Baru' field is a confirmation field 'Pengesahan Katalaluan'. A red error message box is overlaid on the 'Kata Laluan Lama' field, containing the text: '• Medan kata laluan lama diperlukan.' and '• Medan kata laluan diperlukan.'. A 'Simpan' button is at the bottom of the form. The footer of the page reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

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



1.5 Daftar Pengguna

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

Sis P
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PENTADBIR DEMO

Laman Utama

PENTADBIR SISTEM

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

PELAPORAN

- Keseluruhan
- Permohonan
 - Statistik
- Tuntutan

Daftar Pengguna

Laman Utama - Daftar Pengguna

Papar: 10 rekod

Carian:

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

Paparan dari 71 hingga 73 dari 73 rekod

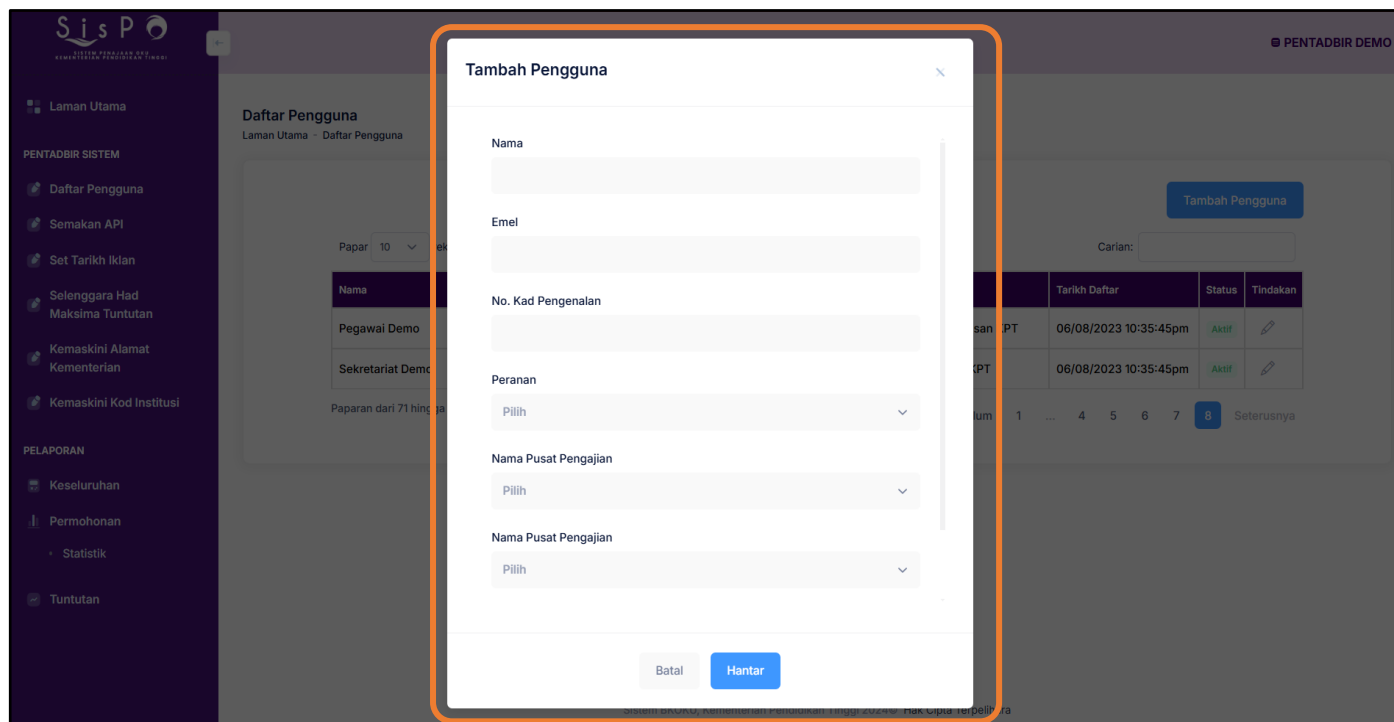
Sebelum 1 ... 4 5 6 7 8 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

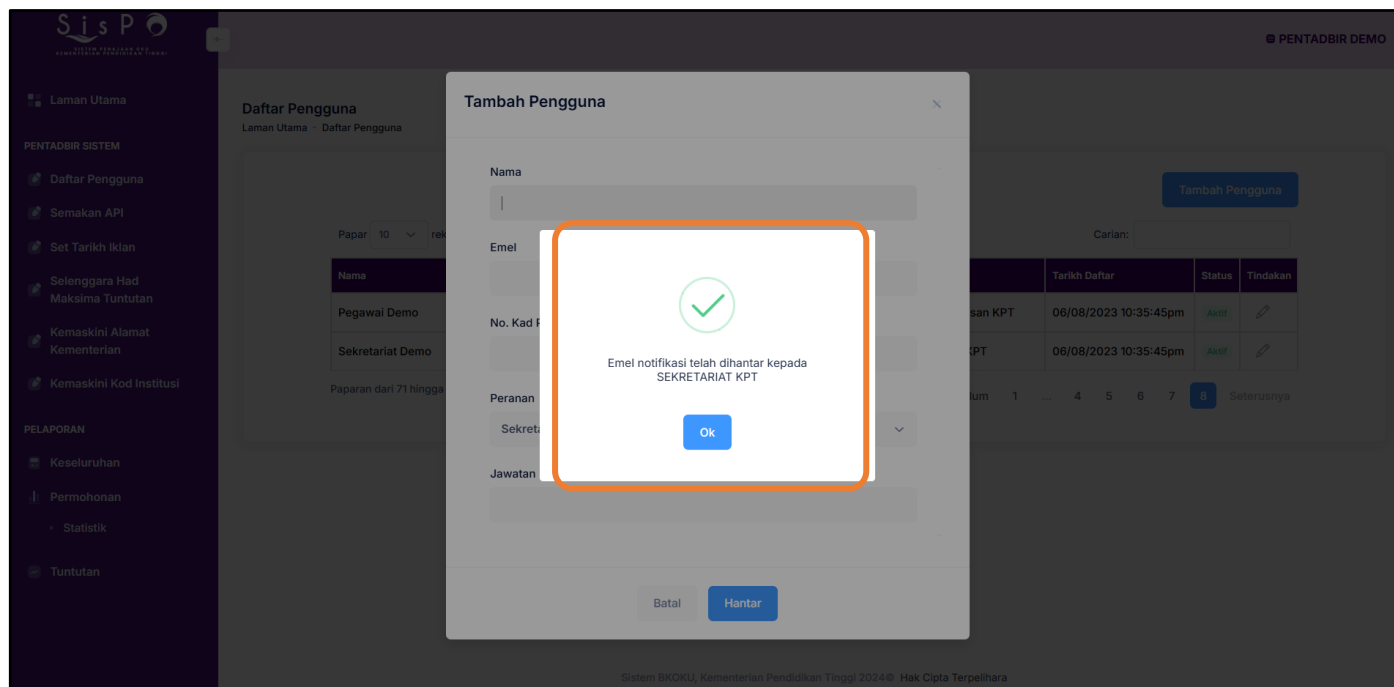
d. Isi maklumat pengguna dengan lengkap dan betul.

e. Jika ingin membatalkan pendaftaran tersebut, klik butang **Batal**.

f. Sebaliknya, jika ingin meneruskan pendaftaran, klik **Hantar**.



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



h. Pengguna yang telah didaftarkan akan menerima emel seperti berikut.



i. Untuk mengemaskini maklumat pengguna, klik ikon pensel di dalam jadual pada bahagian **Tindakan**.

SISP
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PENTADBIR DEMO

Daftar Pengguna

Laman Utama - Daftar Pengguna

Papar: 10 rekod

Tambah Pengguna

Carian:

Nama	No. Kad Pengenalan	Emel	Peranan	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Pentadbir Demo	5 [] 5	[]@gmail.com	Pentadbir Sistem BKOKU	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	[Pencil Icon]
Pegawai Demo	4 [] 4	[]@gmail.com	Pegawai Atasan KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	[Pencil Icon]
Sekretariat Demo	3 [] 3	[]@gmail.com	Sekretariat KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	[Pencil Icon]

Paparan dari 71 hingga 73 dari 73 rekod

Sebelum 1 ... 4 5 6 7 8 S 06/08/2023

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

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

Kemaskini Maklumat

Nama
SEKRETARIAT KPT

Emel
wansyafiqahsahak@gmail.com

No. Kad Pengenalan
333333333330

Peranan
SEKRETARIAT KPT

Jawatan
PEGAWAI

Status
AKTIF

Simpan

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

1.6 Selenggara Akses Pengguna

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

Sis P
KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI

PENTADBIR SISTEM

- Laman Utama
- Daftar Pengguna**
- Semakani KPT
- Set Tarikh Iklan
- Selenggara Had Maksima Tuntutan
- Kemaskini Alamat Kementerian
- Kemaskini Kod Institusi

PELAPORAN

- Keseluruhan
- Permohonan
- Statistik
- Tuntutan

Daftar Pengguna
Laman Utama - Daftar Pengguna

Papar 10 rekod

Carian:

[Tambah Pengguna](#)

Nama	No. Kad Pengenalan	Emel	Peranan	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Pentadbir Demo	5 <input type="text"/> 5	<input type="text"/> @gmail.com	Pentadbir Sistem BKOKU	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Pegawai Demo	4 <input type="text"/> 4	<input type="text"/> @gmail.com	Pegawai Atasan KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	
Sekretariat Demo	3 <input type="text"/> 3	<input type="text"/> @gmail.com	Sekretariat KPT	06/08/2023 10:35:45pm	Aktif	

Paparan dari 71 hingga 73 dari 73 rekod

Sebelum 1 ... 4 5 6 7 8 S

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

c. Borang Kemaskini Maklumat akan dipaparkan.

d. Ubah dengan memilih peranan baharu yang dikehendaki dan klik butang **Simpan**.

The screenshot shows the 'Kemaskini Maklumat' (Update Information) form in the Pentadbir Sistem application. The form is overlaid on a background showing a list of users and a table of user details. The form fields are as follows:

- Nama:** SEKRETARIAT KPT
- Emel:** wansyafiqahsahak@gmail.com
- No. Kad Pengenalan:** 333333333330
- Peranan:** SEKRETARIAT KPT (dropdown menu)
- Jawatan:** PEGAWAI
- Status:** AKTIF (dropdown menu)

A blue 'Simpan' (Save) button is located at the bottom of the form. The background shows a table with columns: 'Tarikh Daftar', 'Status', and 'Tindakan'. The table contains several rows of user data, including names like 'Sekretariat Kpt', 'Nur Aishah Mohd N...', 'Wan Test', 'Nurul Khairuna bi...', 'Nur Dayana Bt Ro...', 'Cik Nur Firzah...', 'Mohamad Nazru...', 'Nor Hidayah binti...', and 'Nur Amalina binti...'. The status for all users in the table is 'Aktif'.

1.7 Kemaskini Alamat Kementerian

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

The screenshot displays the 'Kemaskini Alamat Kementerian' (Update Ministry Address) form within the SISP (Sistem Pengurusan Pendidikan) web application. The interface includes a sidebar menu on the left with the 'Kemaskini Alamat Kementerian' option highlighted. The main content area contains the following form fields:

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

A blue 'Simpan' button is located at the bottom center of the form.

Footer text: Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

b. Sistem akan paparkan antara muka **Kemaskini Alamat Kementerian.**

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

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

SISP
PENTADBIR SISTEM

Laman Utama

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

PELAPORAN

Keseluruhan
Permohonan
Statistik
Tuntutan

PENTADBIR DEMO

Kemaskini Alamat Kementerian

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

Simpan

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

1.8 Set Tarikh Iklan

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

The screenshot displays the 'Set Tarikh Iklan' (Set Advertisement Date) page in the PENTADBIR SISTEM application. The interface is divided into a sidebar menu on the left and a main content area on the right. The sidebar menu includes options like 'Laman Utama', 'PENTADBIR SISTEM', 'Daftar Pengguna', 'Semakan API', 'Set Tarikh Iklan' (highlighted with an orange box), 'Senarai Had Maksima Tuntutan', 'Kemaskini Alamat Kementerian', 'Kemaskini Kod Institusi', 'PELAPORAN', 'Keseluruhan', 'Permohonan', 'Statistik', and 'Tuntutan'. The main content area is titled 'Set Tarikh Iklan' and contains several input fields: 'Tarikh Mula' (Start Date) and 'Masa Mula' (Start Time), both with dropdown menus for date and time selection. Below these are 'Tarikh Tamat' (End Date) and 'Masa Tamat' (End Time) fields. A rich text editor labeled 'Catatan' (Notes) is provided for adding details. A 'Simpan' (Save) button is located at the bottom of the main content area. At the bottom of the page, there is a table with the following data:

Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Catatan	Tarikh Kemaskini
2025-01-01	2025-10-30	• Permohonan BKOKU dan PPK akan dibuka pada 1 Januari 2025 jam 8.00 pagi sehingga 30 Oktober 2025 jam 5.00 petang.	09/02/2024 11:18:55am

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

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

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

SISP PENTADBIR DEMO

Laman Utama

PENTADBIR SISTEM

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

PELAPORAN

- Keseluruhan
- Permohonan
- Statistik
- Tuntutan

Set Tarikh Iklan

Tarikh Mula: dd/mm/yyyy

Masa Mula: --:--

Tarikh Tamat: dd/mm/yyyy

Masa Tamat: --:--

Catatan

File Edit View Insert Format

Paragraph B I

POWERED BY TINY

Simpan

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

1.9 Selenggara Had Maksima Tuntutan

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

The screenshot shows the PENTADBIR SISTEM interface. The sidebar menu on the left includes options like 'Laman Utama', 'PENTADBIR SISTEM', 'Daftar Pengguna', 'Semakan API', 'Set Tarikh Iklan', 'Selenggara Had Maksima Tuntutan' (highlighted with an orange box), 'Kemaskini Alamat Kementerian', 'Kemaskini Kod Institusi', 'PELAPORAN', 'Keseluruhan', 'Permohonan', 'Statistik', and 'Tuntutan'. The main content area is titled 'Selenggara Had Maksima Tuntutan' and contains a form with dropdown menus for 'Program', 'Jenis', 'Semester', and 'Jumlah', and a 'Simpan' button. Below the form is a table with the following data:

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

Double click row untuk kemaskini had maksima

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

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

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

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

SIS P

PENTADBIR DEMO

Laman Utama

PENTADBIR SISTEM

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

PELAPORAN

- Keseluruhan
- Permohonan
 - Statistik
- Tuntutan

Selenggara Had Maksima Tuntutan

Program: Pilih | Jenis: Pilih

Semester: Pilih | Jumlah: [input field]

Simpan

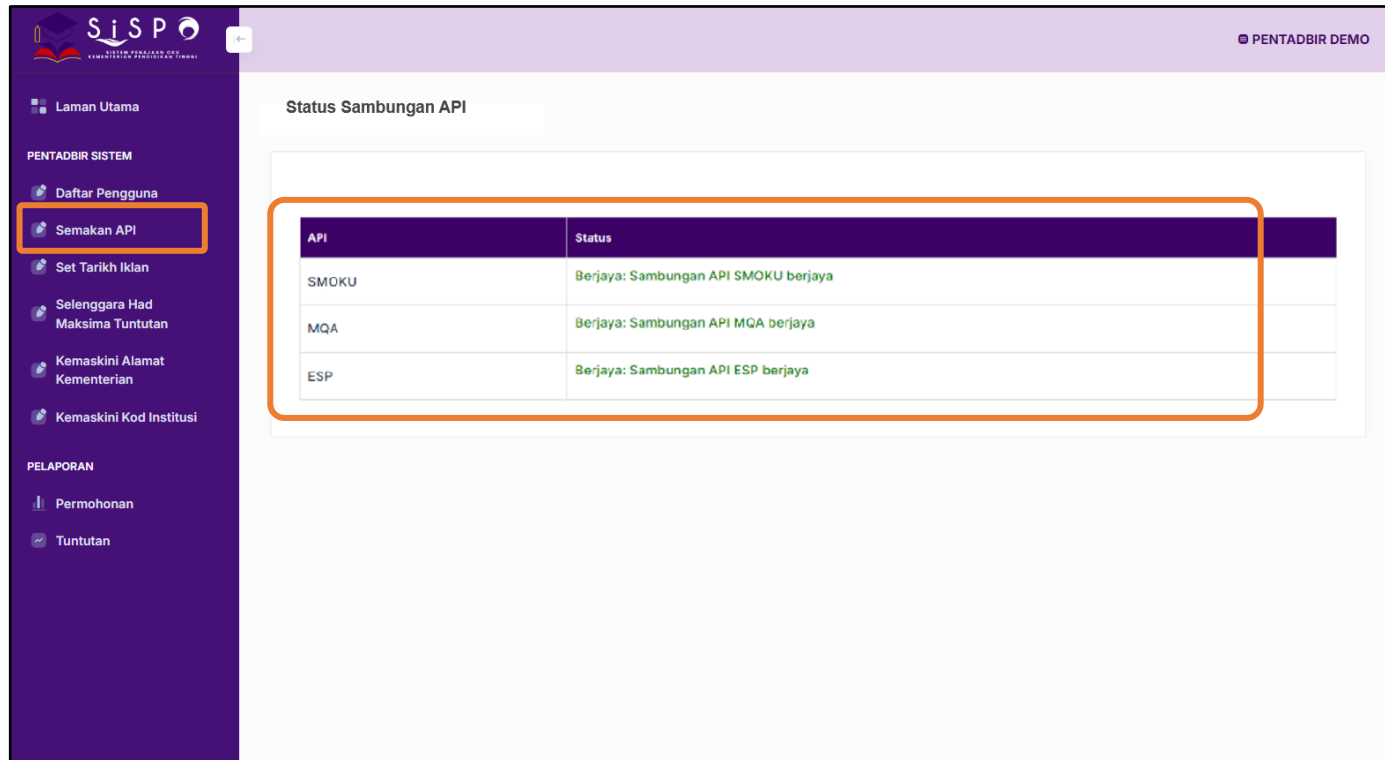
Program	Jenis	Semester	Jumlah	Tarikh Kemaskini
BKOKU	Yuran		RM 6200	23/03/2024
BKOKU	Wang Saku		RM 100	23/03/2024
PPK	Wang Saku	1	RM 4260	23/03/2024
PPK	Wang Saku	2	RM 3960	23/03/2024
PPK	Wang Saku	3	RM 3960	23/03/2024
PPK	Wang Saku	4	RM 3960	23/03/2024

Double click row untuk kemaskini had maksima

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

1.10 Semakan API

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

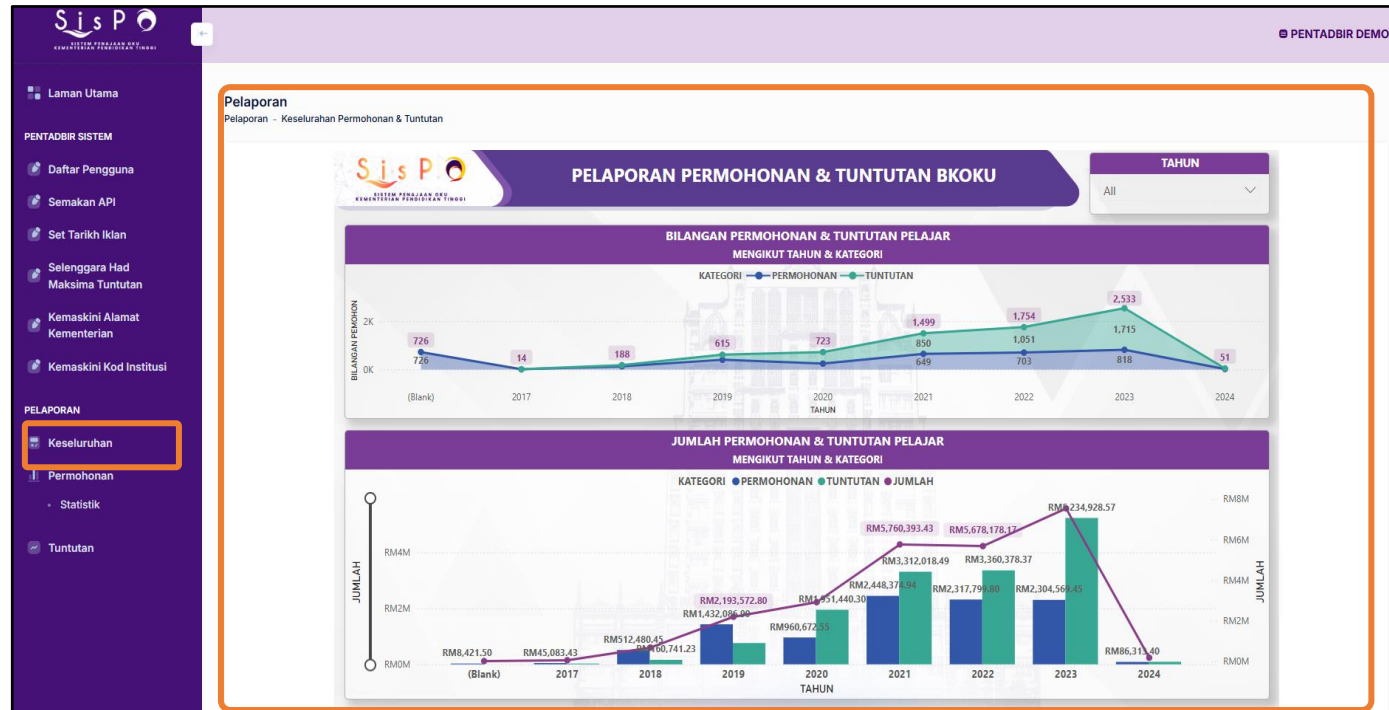


The screenshot displays the PENTADBIR SISTEM interface. On the left is a dark purple sidebar menu with the following items: Laman Utama, PENTADBIR SISTEM (with sub-items: Daftar Pengguna, Semakan API, Set Tarikh Iklan, Selenggara Had Maksima Tuntutan, Kemaskini Alamat Kementerian, Kemaskini Kod Institusi), and PELAPORAN (with sub-items: Permohonan, Tuntutan). The 'Semakan API' item is highlighted with an orange box. The main content area is titled 'Status Sambungan API' and contains a table with the following data:

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

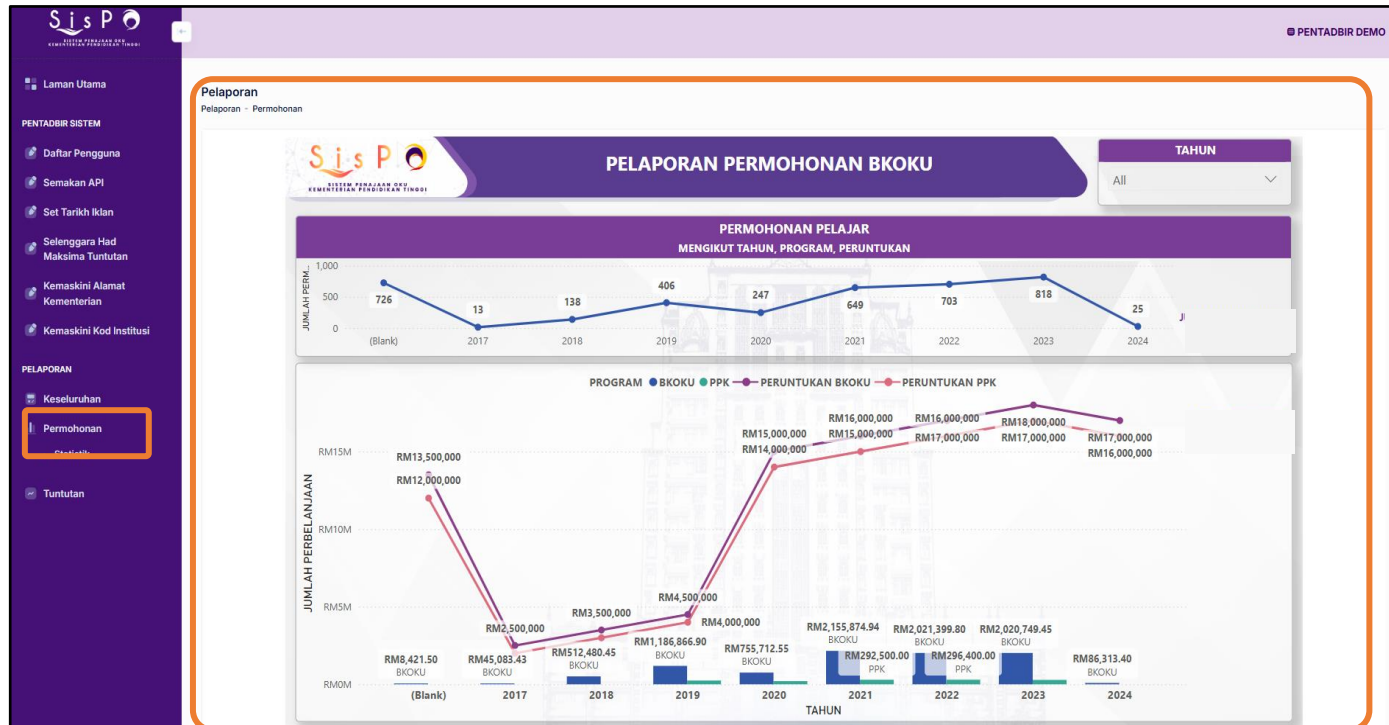
1.11 Pelaporan: Keseluruhan

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



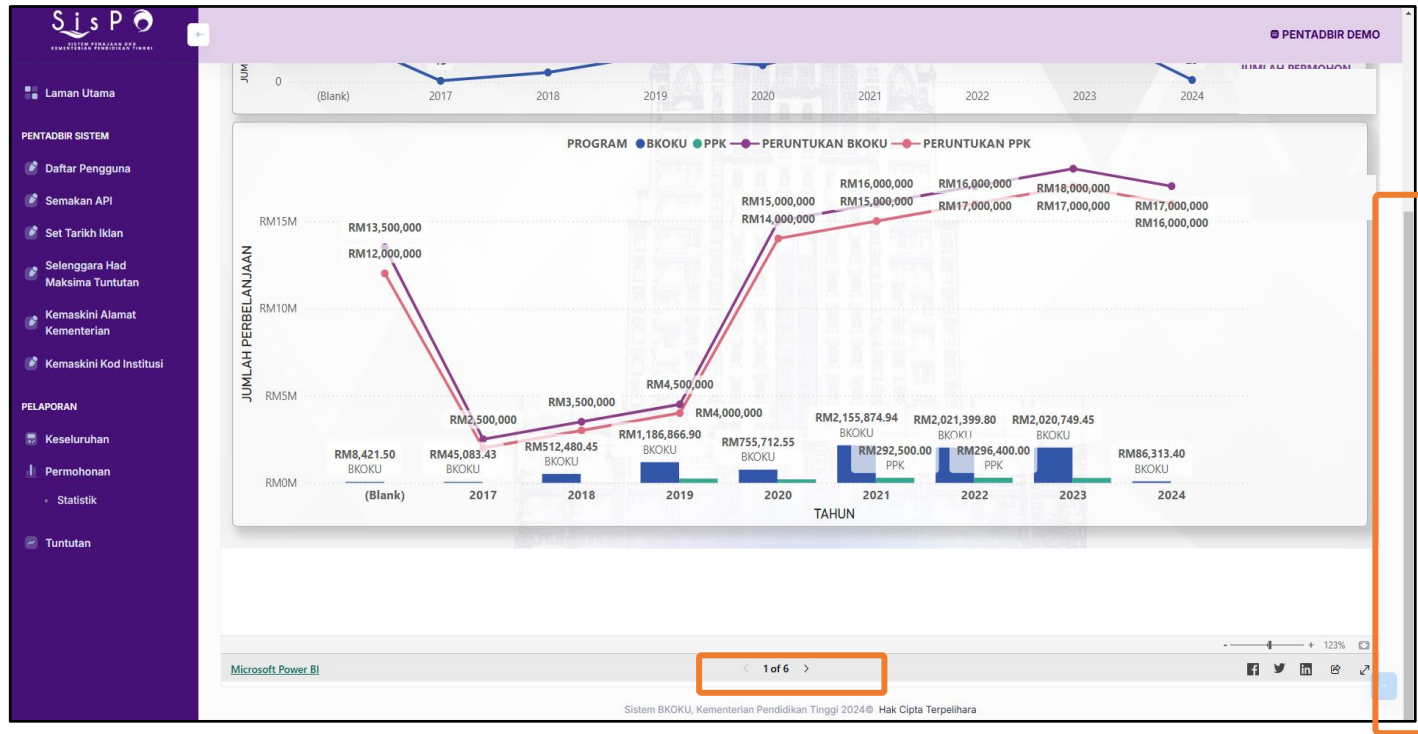
1.12 Pelaporan: Permohonan

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

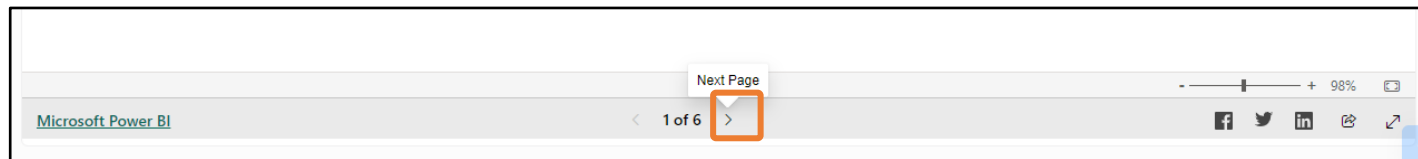


c. Untuk melihat bilangan halaman keseluruhan bagi Pelaporan Permohonan, klik pada bar tatal (scroll bar) di sebelah kanan tebingkap dan gerakkan ke arah bawah.

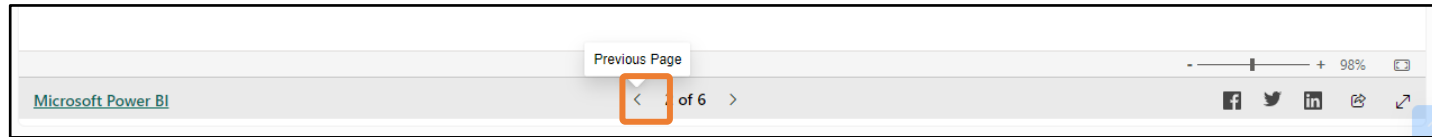
d. Bilangan laman keseluruhan akan kelihatan di bahagian bawah laporan. Paparan di sebelah menunjukkan terdapat 6 halaman bagi Pelaporan Permohonan.



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

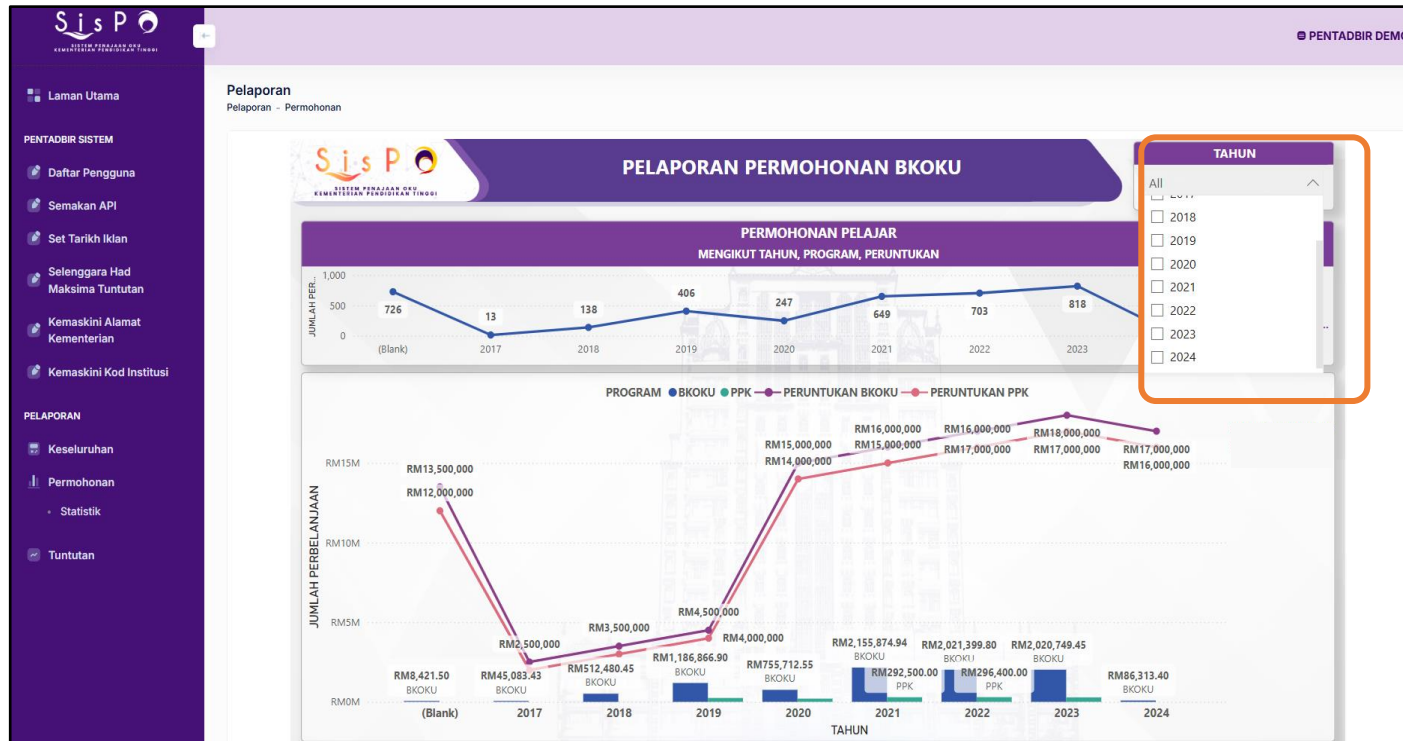


f. Untuk ke halaman terdahulu, klik pada simbol <

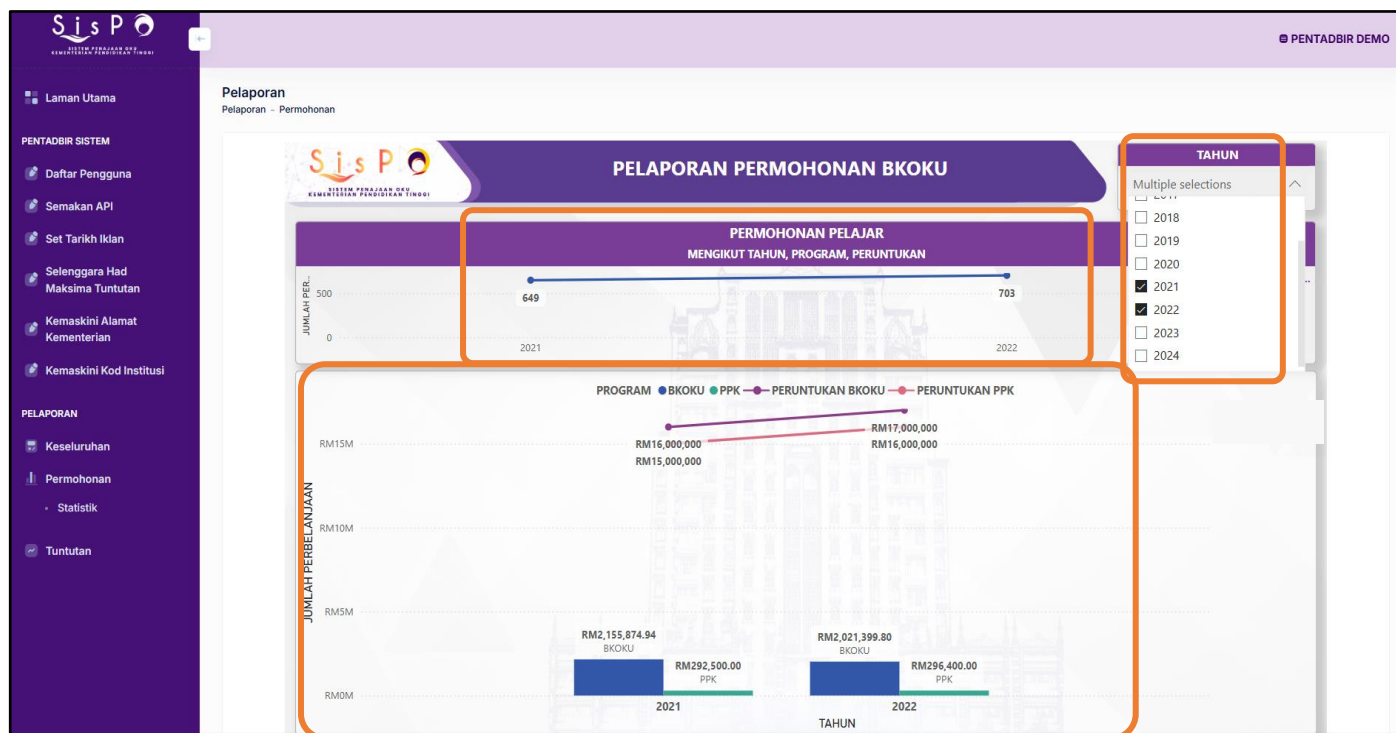


g. Untuk melakukan saringan (filter) terhadap data mengikut tahun, klik pada kotak **TAHUN** dan pilih tahun yang dikehendaki. Pengguna boleh memilih lebih daripada satu tahun (sekiranya perlu).

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

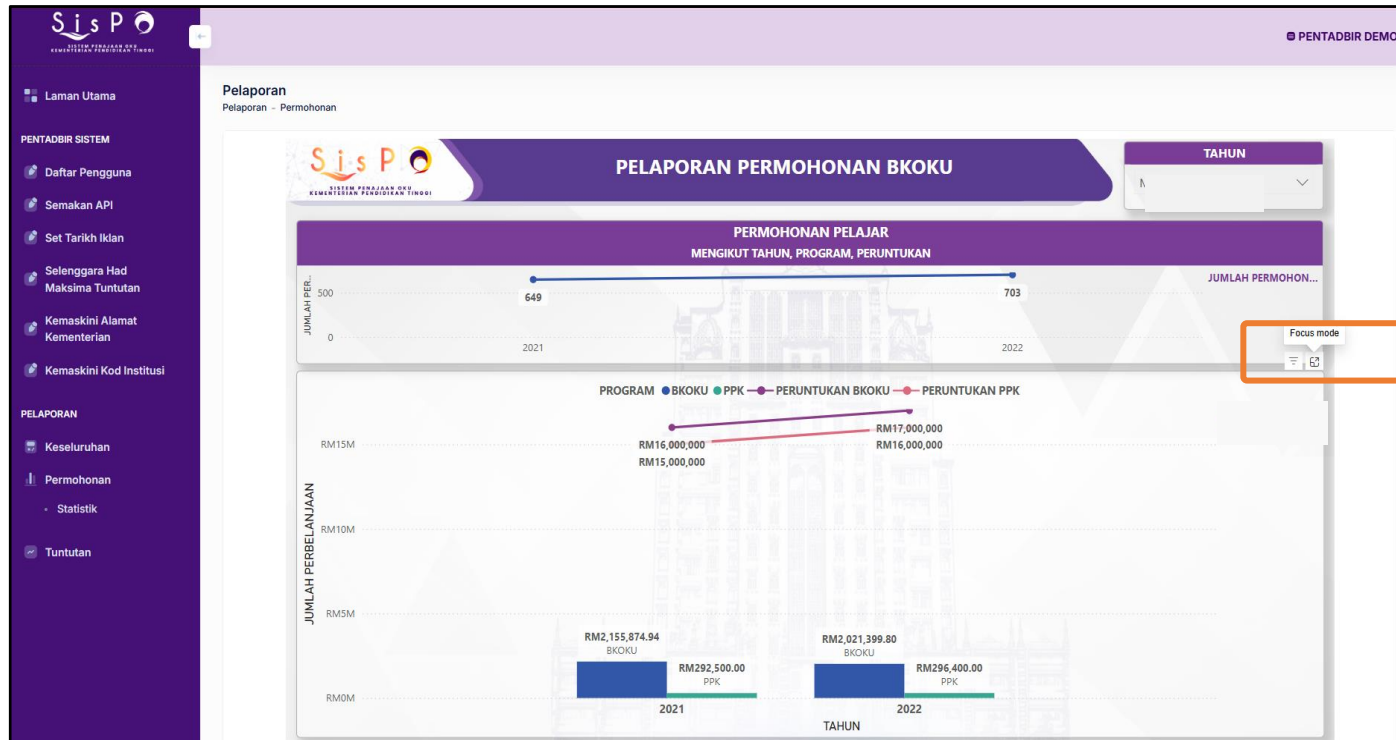


h. Contoh di sebelah menunjukkan paparan pelaporan berdasarkan dua tahun yang dipilih iaitu tahun 2021 dan tahun 2022.



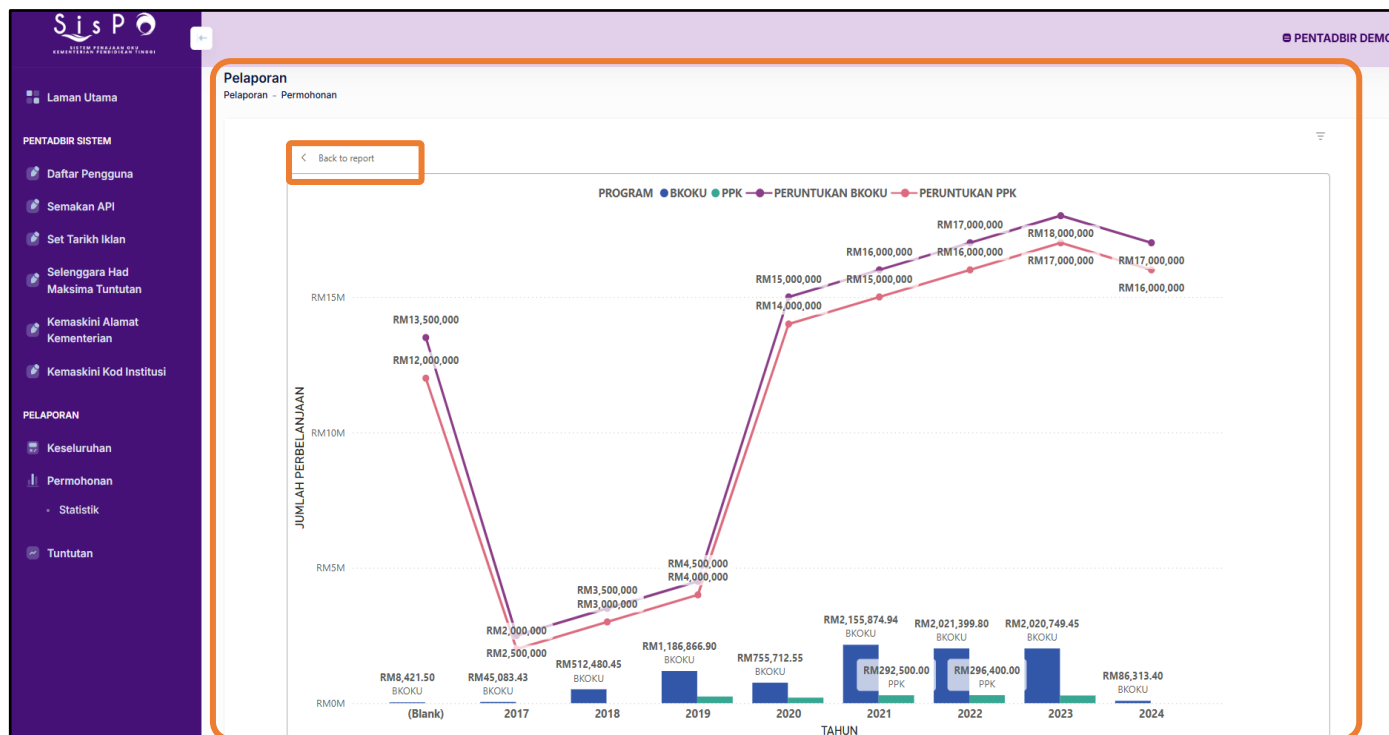
i. Untuk membesarkan saiz paparan bagi visual, halakan anak panah tetikus ke penjuru atas sebelah kanan visual. Kemudian, klik pada ikon **Focus mode**.

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



j. Sistem akan paparkan visual yang dipilih dengan saiz maksima.

k. Untuk kembali ke paparan terdahulu, klik **Back to report**.



I. Klik **Statistik** di menu kiri pada bahagian **PELAPORAN** > **Permohonan**.

m. Sistem akan paparkan laman pertama bagi Pelaporan Permohonan BKOKU dalam bentuk jadual.

Sis P
PENTADBIR SISTEM

Statistik
Statistik - Permohonan

PELAPORAN PERMOHONAN BKOKU

RM10,115,802.42
JUMLAH PERMOHONAN

3,725
BILANGAN PERMOHONAN

2,106 1,619

DATA PENERIMA MENGIKUT PERINGKAT PENGAJIAN

PERINGKAT PENGAJIAN	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	JUMLAH	
DIPLOMA LEPASAN IJAZAH	7					1		6	11	11	36
PHD	18		3	4	11	2	21	7	8	6	80
SARJANA	56	2	2	6	16	11	52	41	39	23	248
SIJIL ASAS / SIJIL	61			1	98	82	112	207	270	3	834
DIPLOMA	137		3	21	70	52	158	188	204	110	943
SARJANA MUDA	189	1	6	106	211	97	303	254	265	152	1584
JUMLAH	468	3	14	138	406	245	646	703	797	305	3725

DATA PENERIMA MENGIKUT MENGIKUT KAUM

KAUM UTAMA	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	JUMLAH	
☐ CINA	70		3	22	55	21	84	70	89	33	447
☐ INDIA	24	1		3	18	12	36	36	31	11	172
☐ LAIN-LAIN	39			8	21	19	46	44	49	10	236
☐ MELAYU	335	2	11	105	312	193	480	553	628	251	2870
JUMLAH	468	3	14	138	406	245	646	703	797	305	3725

TAHUN
All

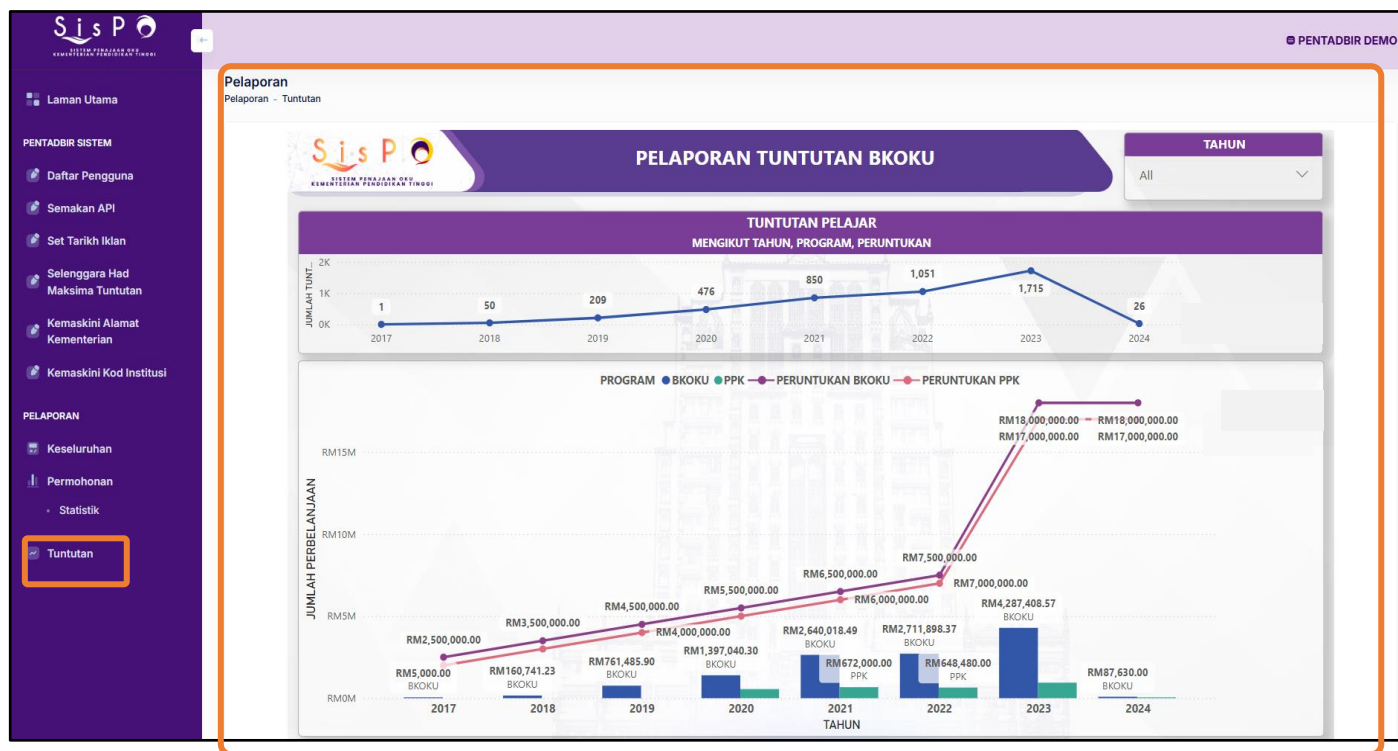
PROGRAM
All

PERINGKAT PENGAJIAN
All

1.13 Pelaporan: Tuntutan

a. Klik **Tuntutan** di menu kiri pada bahagian **PELAPORAN**.

b. Sistem akan paparkan laman pertama bagi Pelaporan Tuntutan BKOKU.



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