

KANDUNGAN

1.	ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM BAGI PENYELARAS BKOKU	1
1.1.	Log Masuk.....	1
1.2.	Log Keluar	4
1.3.	Lupa Kata Laluan.....	6
1.4.	Set Semula Kata Laluan	11
1.5.	Pendaftaran Pelajar	15
1.6.	Kemuka Permohonan	19
1.7.	Pendaftaran Pengguna Pelajar (selain IPTS)	28
1.8.	Kemaskini Permohonan.....	29
1.9.	Batal Permohonan.....	31
1.10.	Padam Permohonan.....	33
1.11.	Lihat Sejarah Permohonan	35
1.12.	Kemuka Tuntutan	36
1.13.	Kemaskini Tuntutan.....	40
1.14.	Batal Tuntutan	43
1.15.	Padam Tuntutan	45
1.16.	Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1a (SPBB 1a), Borang Salur Peruntukan BKOKU 1 (SPBB 1), Borang Salur Peruntukan BKOKU 2a (SPBB 2a).....	49
1.6.1.	Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1a (SPBB 1a) : Permohonan.....	50

1.6.2. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1 (SPBB 1): Tuntutan	52
1.6.3. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 2a (SPBB 2a): Kutipan Balik	54
1.17. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 2 (SPBB 2) dan Borang Salur Peruntukan BKOKU 3 (SPBB 3)	56
1.18. Muat Naik Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU (SPBB)	57
1.19. Kemaskini Maklumat Pembayaran.....	59
1.20. Kemaskini Maklumat Pembayaran: Permohonan.....	60
1.21. Kemaskini Maklumat Pembayaran: Tuntutan.....	63
1.22. Kemaskini Maklumat Baucar Pelajar	66
1.23. Kemaskini Maklumat Bank	68
1.24. Tukar Institusi	70

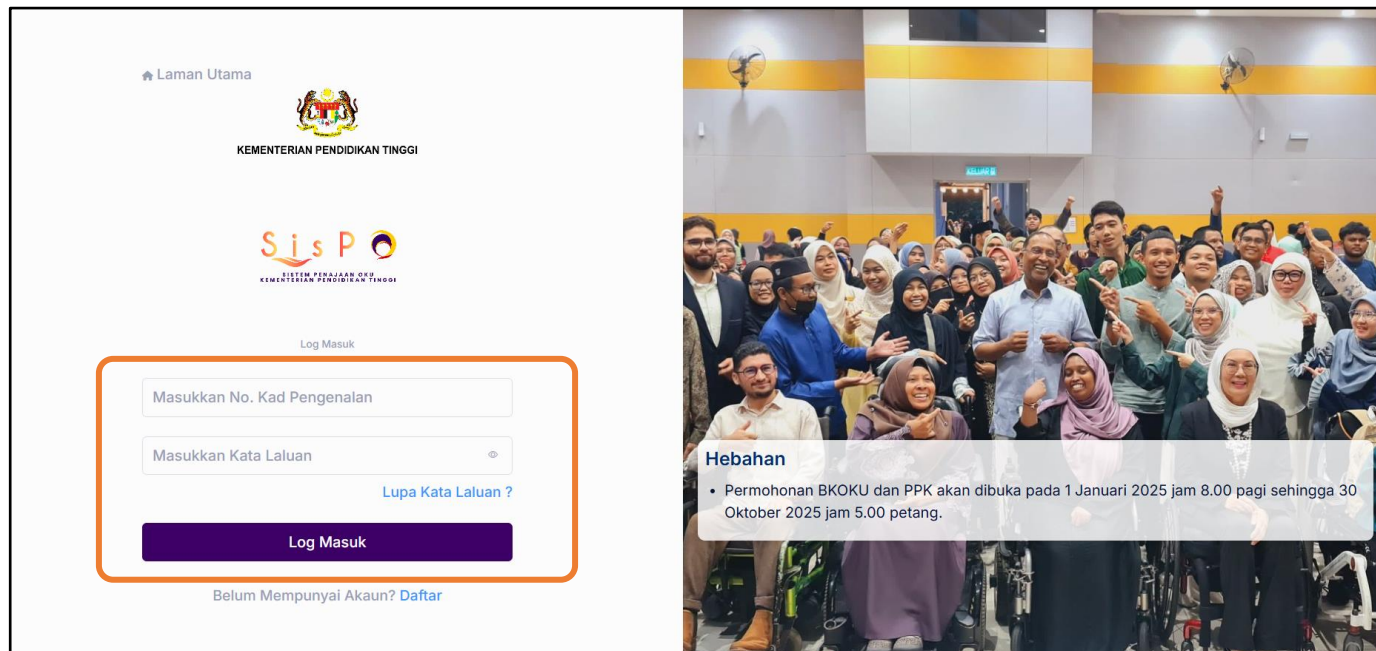
1. ARAHAN PENGGUNAAN SISTEM BAGI PENYELARAS BKOKU

Bahagian ini menyediakan arahan terperinci langkah demi langkah bagi kaedah penggunaan sistem bagi Penyelaras BKOKU.

1.1. Log Masuk

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

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



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

The screenshot displays the login interface for the BKOKU system. At the top, it shows the Malaysian coat of arms and the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. Below this is the 'SisPO' logo, which stands for 'SISTEM PENAJUAN OKU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. The page includes a 'Log Masuk' button and a 'Lupa Kata Laluan?' link. A text input field contains the number '555555555555', and a password field is represented by dots. A modal error message is overlaid on the page, featuring a red 'X' icon and the text: 'Ralat: Kata laluan yang dimasukkan tidak betul.' with an 'Ok' button. In the background, a large group of diverse students is visible, some in wheelchairs, in a well-lit hall.

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

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

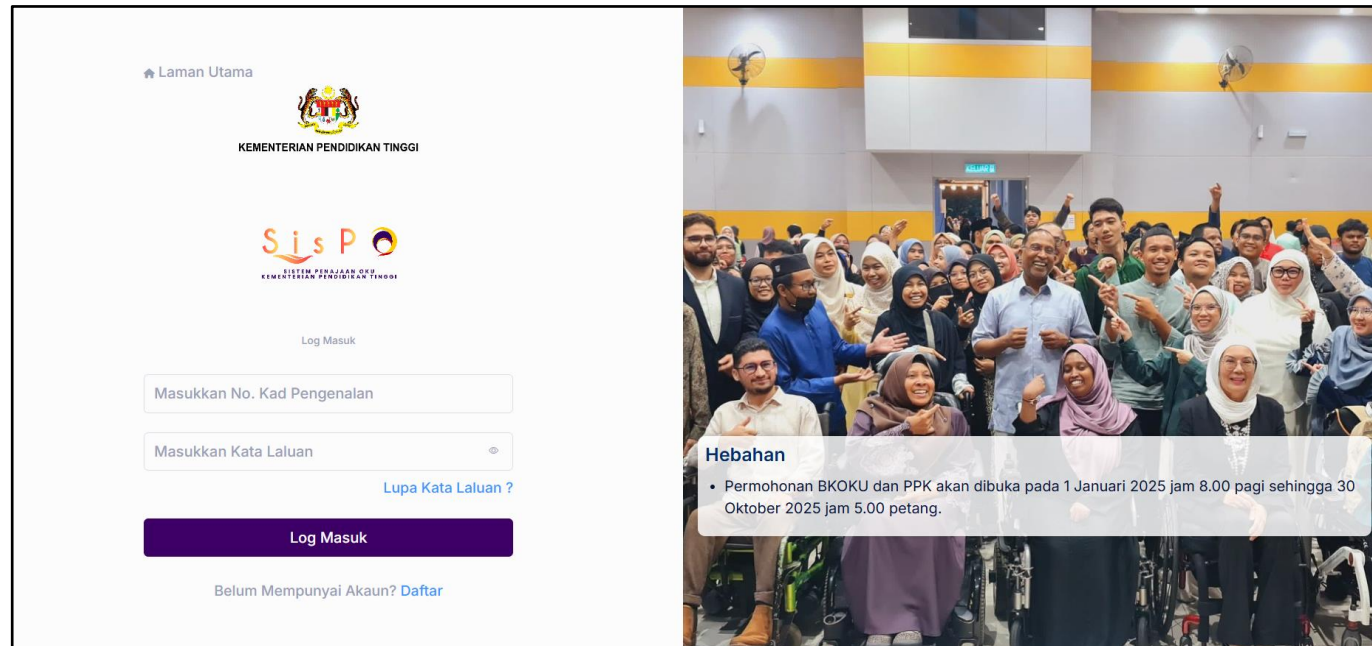
The screenshot shows the main interface of the BKOKU system. On the left is a purple sidebar with a menu. The main content area is titled 'Utama' and contains two panels. The first panel is for 'Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)' and includes the logo of 'Jabatan KEBAJIKAN Masyarakat' and a 'Daftar' button. The second panel is for 'Pendaftaran Pelajar BKOKU' and features a search bar and a table with columns for 'No. Kad Pengenalan', 'No. Kad JKM', 'Nama', and 'Status'. The table is currently empty, displaying 'Tiada data'.

1.2. Log Keluar

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

The screenshot displays the user interface of the BKOKU system. On the left is a dark purple sidebar with navigation options: Laman Utama, PERMOHONAN (Baharu, Sejarah), TUNTUTAN (Baharu, Sejarah), PENYALURAN (Kemaskini Pembayaran, Muat Turun SPBB, Muat Naik SPBB, Keputusan Pembayaran), and KEMASKINI (Maklumat Bank Universiti, Tukar Institusi). The main content area is titled 'Utama' and contains two panels. The left panel is for 'Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)' with a 'Daftar' button. The right panel is for 'Pendaftaran Pelajar BKOKU' and features a table with columns: Bil, No. Kad Pengenalan, No. Kad JKM, Nama, and Status. The table is currently empty, showing 'Tiada data'. A user profile dropdown is open in the top right corner, showing the user's name 'PENYELARAS UA UTM' and a 'Log Keluar' button, which is highlighted with an orange box. The footer of the page reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

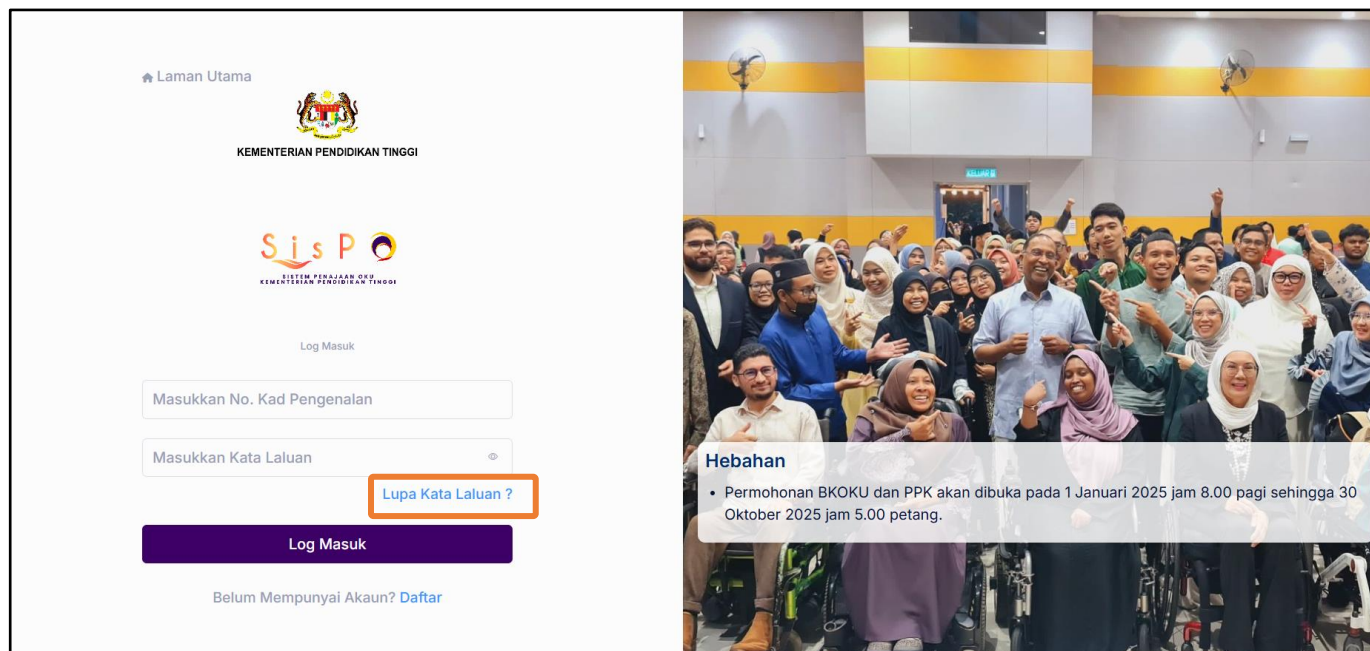
c. Sistem akan memaparkan antara muka **Log Masuk** selepas pengguna **Log Keluar** sistem.



The image shows two side-by-side panels. The left panel is a screenshot of the SIS P 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 'Sis P' logo with the text 'SISTEM PENAJARAN OKU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. The page has a 'Log Masuk' section with two input fields: 'Masukkan No. Kad Pengenalan' and 'Masukkan Kata Laluan'. There is a 'Lupa Kata Laluan ?' link and a purple 'Log Masuk' button. At the bottom, it says 'Belum Mempunyai Akaun? [Daftar](#)'. The right panel is a group photo of many people, including staff and students, some in wheelchairs, in a modern building. 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

a. Klik pautan **Lupa Kata Laluan?** antara muka **Log Masuk**.

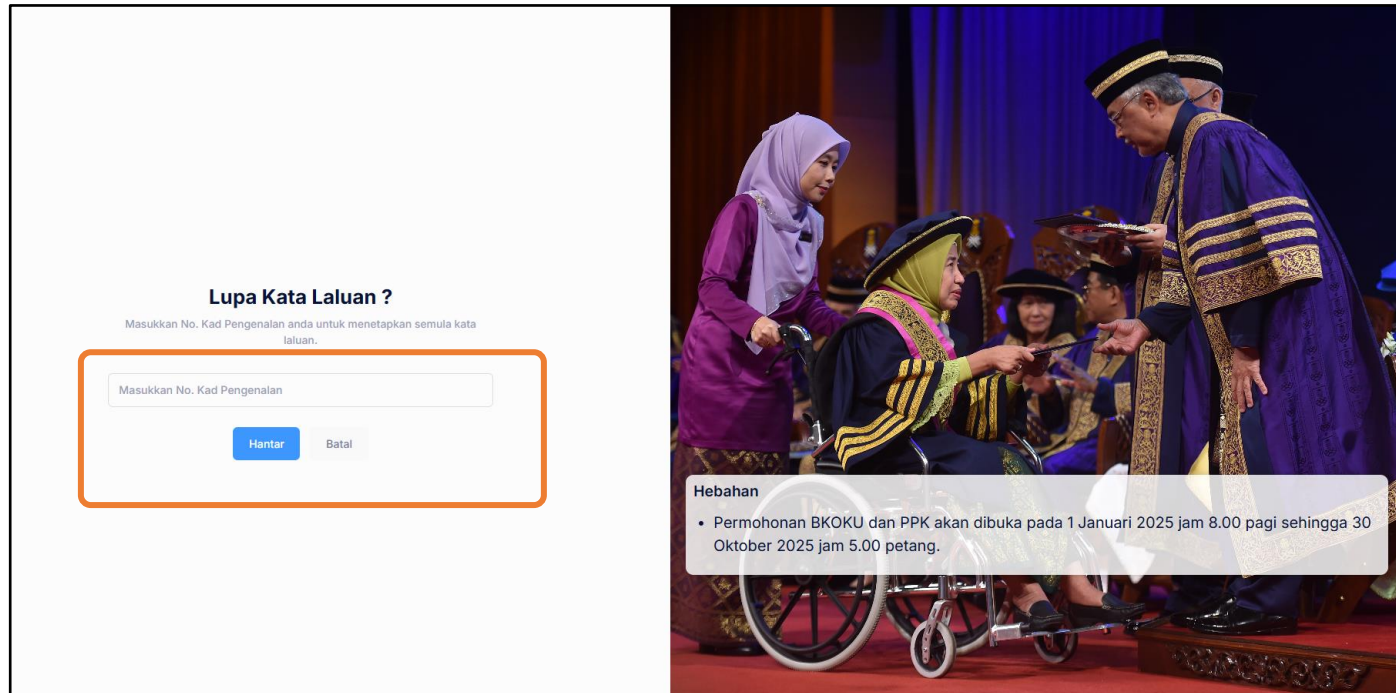


The image shows a screenshot of the SIS P login page on the left and a group photo of students on the right. The login page features the Malaysian coat of arms and the text 'KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI' and 'SIS P SISTEM PERAJAAN OKU KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI'. It includes a 'Log Masuk' button and a 'Lupa Kata Laluan?' link highlighted with an orange box. The group photo shows a diverse group of students, some in wheelchairs, posing for a picture. A semi-transparent text box is overlaid on the photo.

Hebahan

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

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



Lupa Kata Laluan ?
Masukkan No. Kad Pengenalan anda untuk menetapkan semula kata laluan.

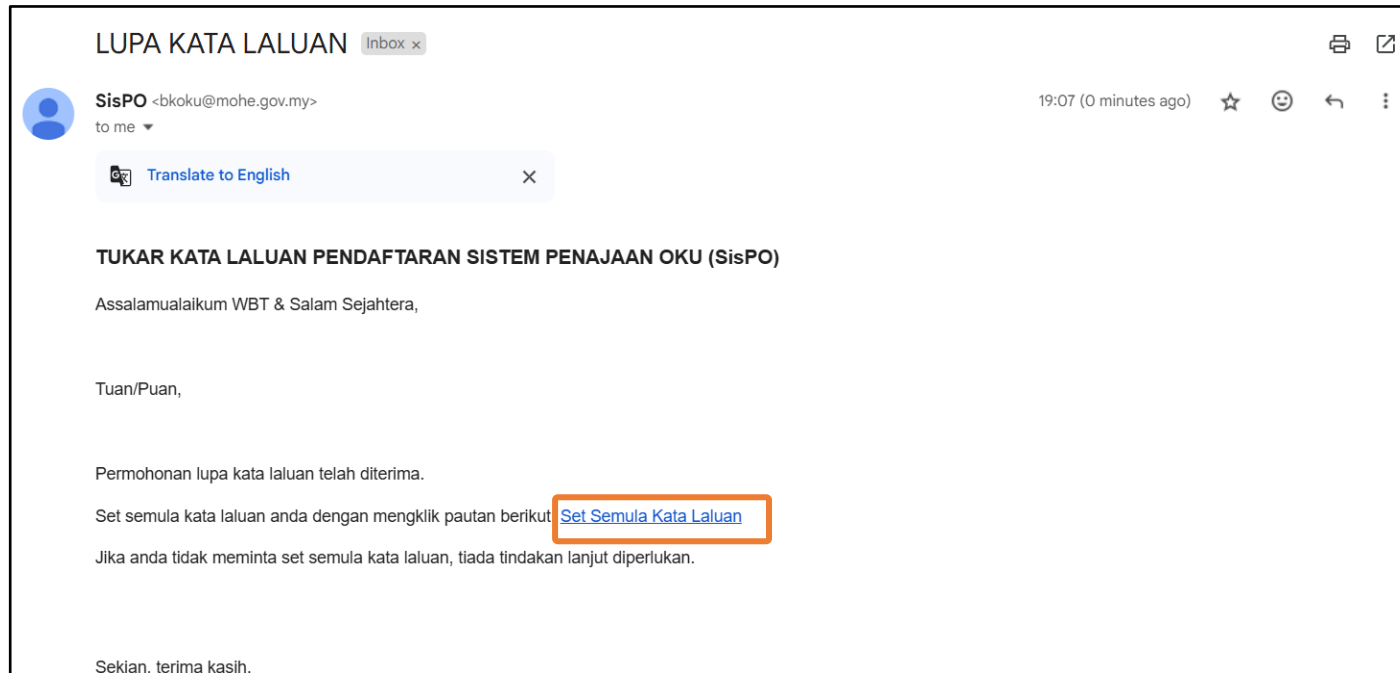
Masukkan No. Kad Pengenalan

Hantar Batal

Hebahan

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

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



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

e. Masukkan kata laluan baru 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.

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

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



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 Pengenalan

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 SIS P (Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya) interface. The main content area is titled 'Utama' and features a 'Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)' section with a 'Daftar' button. To the right, there is a 'Pendaftaran Pelajar BKOKU' section with a table showing no data. The user profile menu in the top right corner is open, showing the user's name 'PENYELARAS UA UTM' and the option 'Tukar Kata Laluan' highlighted with an orange box. The footer of the page reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

c. Sistem paparkan halaman **Tukar Kata Laluan**.

d. Masukkan kata laluan lama, kata laluan baru dan pengesahan kata laluan.

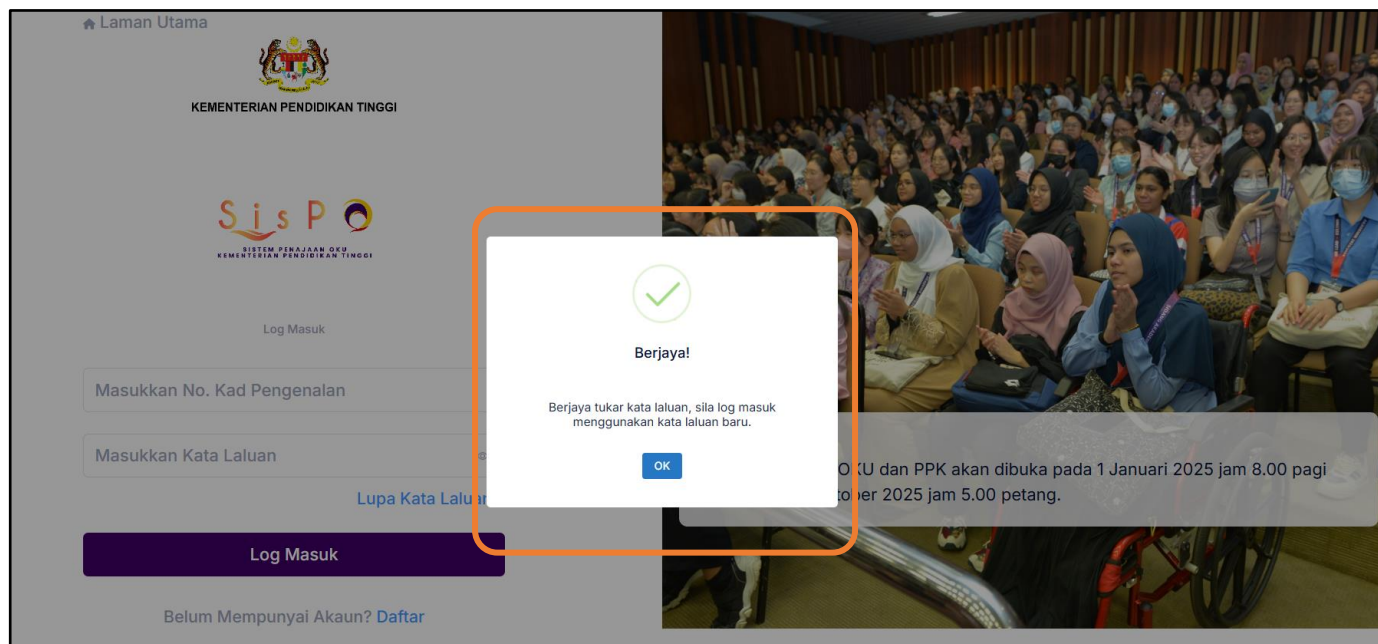
e. Klik butang **Simpan** untuk meneruskan proses tukar kata laluan.

The screenshot displays the 'Sis P' web application interface. On the left is a dark purple sidebar with navigation links: 'Laman Utama', 'PERMOHONAN' (Baharu, Sejarah), 'TUNTUTAN' (Baharu, Sejarah), 'PENYALURAN' (Kemaskini Pembayaran, Muat Turun SPBB, Muat Naik SPBB, Keputusan Pembayaran), and 'KEMASKINI' (Maklumat Bank Universiti, Tukar Institusi). The main content area has a light purple header with 'PENYELARAS UA UTM' on the right. The 'Tukar Kata Laluan' form is highlighted with an orange border. It contains three input fields: 'Kata Laluan Lama', 'Kata Laluan Baru', and 'Pengesahan Katalaluan', each with a strength indicator. Below the form is a 'Simpan' button. The footer text reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

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

The screenshot displays the SISP (Sistem Pengurusan Persekolahan) web application interface. The user is logged in as 'PENYELARAS UA UTM'. The interface is divided into a left sidebar with navigation options and a main content area. The main content area shows a 'Profil' (Profile) section and a 'Tukar Kata Laluan' (Change Password) form. The 'Profil' section displays the user's name 'PENYELARAS UA UTM' and email 'fateennashuha9@gmail.com'. The 'Tukar Kata Laluan' form has a red error message box that reads: 'Medan kata laluan lama diperlukan.' and 'Medan kata laluan diperlukan.'. Below the error message, there are input fields for 'Katalaluan Lama', 'Katalaluan Baru', and 'Pengesahan Katalaluan'. The 'Katalaluan Baru' and 'Pengesahan Katalaluan' fields have a strength indicator icon. The form also includes a 'Simpan' (Save) button. The footer of the page reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

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



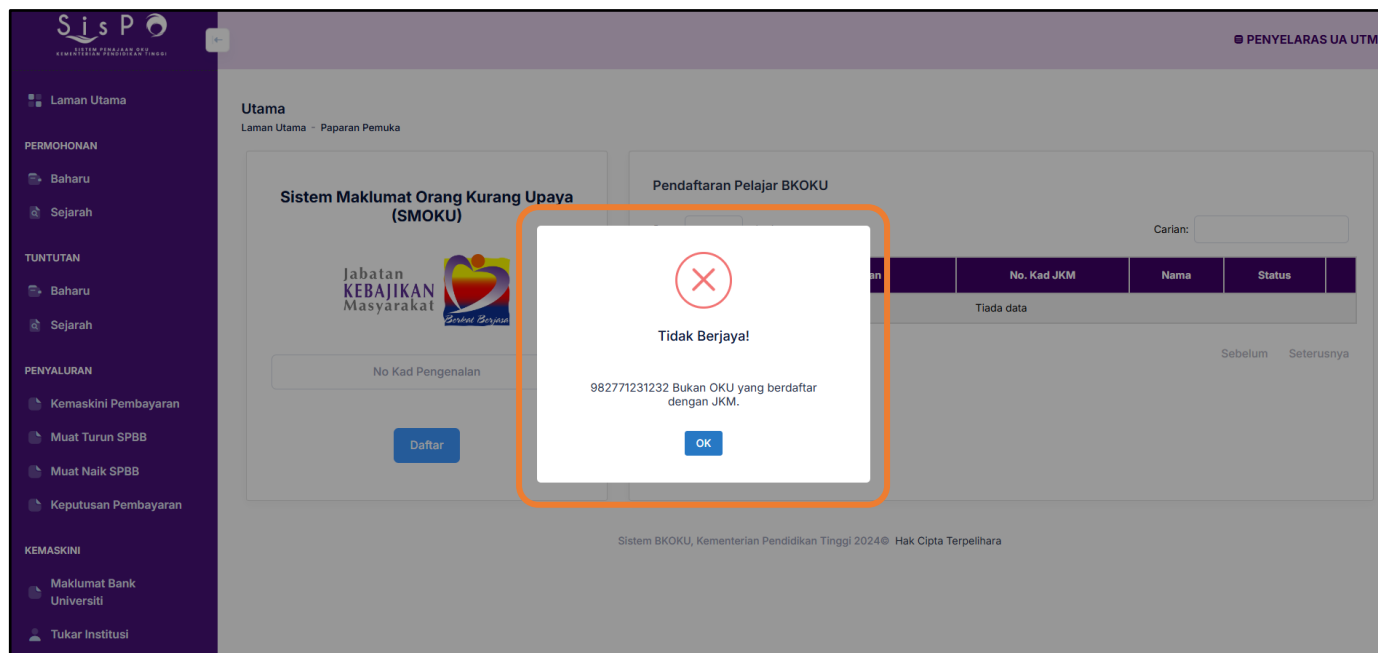
1.5. Pendaftaran Pelajar

a. Pendaftaran pelajar dimulakan di Laman Utama sistem melalui proses semakan status OKU yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM).

b. Masukkan No. Kad Pengenalan pelajar yang sah dan klik butang **Daftar** untuk semakan status OKU berdaftar.

The screenshot displays the SIS P (Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya) interface. The left sidebar contains navigation menus for 'PERMOHONAN', 'TUNTUTAN', 'PENYALURAN', and 'KEMASKINI'. The main content area is titled 'Utama' and 'Pendaftaran Pelajar BKOKU'. It features a form for 'Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)' with a 'Daftar' button. To the right, there is a table for 'Pendaftaran Pelajar BKOKU' with columns for 'Bil', 'No. Kad Pengenalan', 'No. Kad JKM', 'Nama', and 'Status'. The table currently shows 'Tiada data'.


c. Jika maklumat yang diberikan tidak sah, mesej “Tidak Berjaya!” akan dipaparkan.

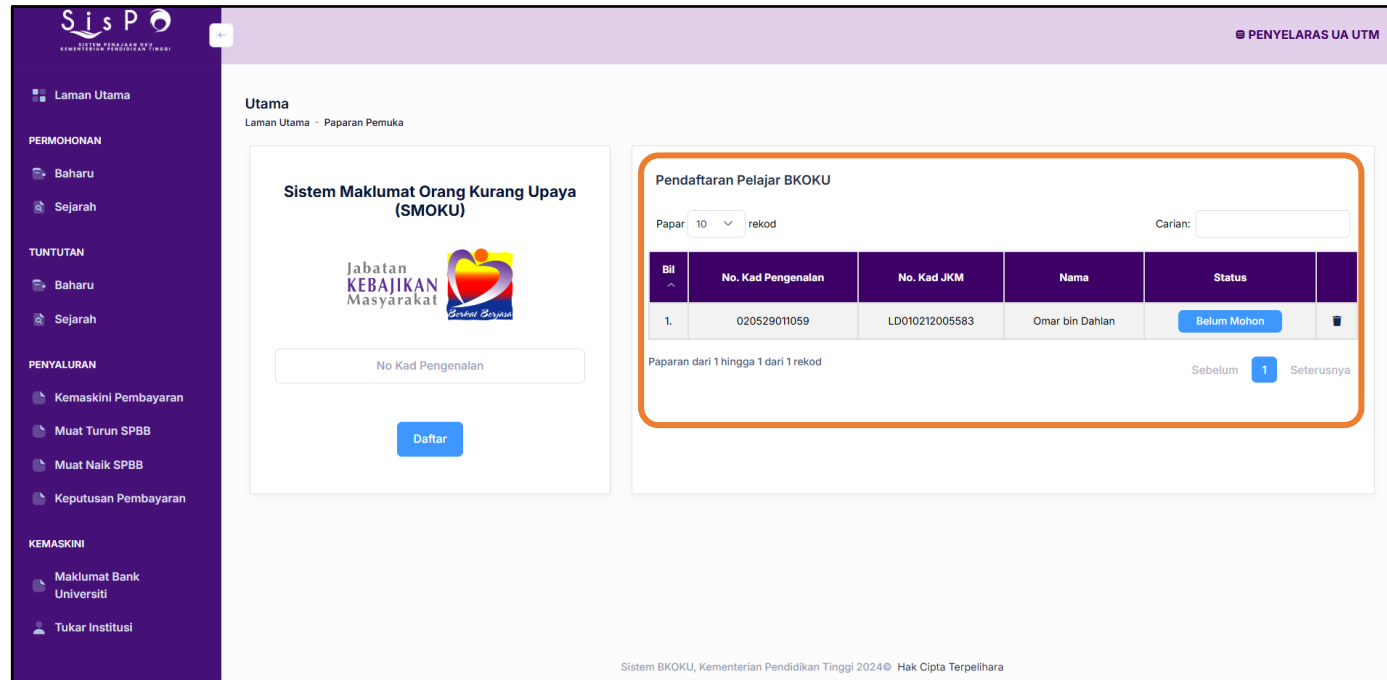


d. Bagi pendaftaran yang berjaya, mesej "Berjaya!" akan dipaparkan. Klik butang **OK** untuk kembali ke Laman Utama.

The screenshot displays the SIS P (Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya) interface. A central modal window with a green checkmark and the text "Berjaya!" is overlaid on the main content. Below the message, it says "Sah sebagai OKU berdaftar dengan JKM." and features an "OK" button. The background interface includes a sidebar with navigation options like "Laman Utama", "PERMOHONAN", "TUNTUTAN", "PENYALURAN", and "KEMASKINI". The main area shows a "Pendaftaran Pelajar BKOKU" section with a table of records.

No. Kad JKM	Nama	Status
LD010212005583	Omar bin Dahlan	Belum Mohon

e. Maklumat pelajar yang telah berjaya melepasi semakan turut dipaparkan pada jadual di sebelah kanan. Untuk memadamkan senarai pelajar yang telah disemak, sila klik ikon  di sebelah kanan maklumat pelajar.



The screenshot displays the SIS P web portal interface. The main content area is titled "Utama" and "Laman Utama - Paparan Pemuka". It features two primary sections:

- Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU):** This section includes the logo of the Jabatan KEBAJIKAN Masyarakat and a "Daftar" button. A text box labeled "No Kad Pengenalan" is present.
- Pendaftaran Pelajar BKOKU:** This section contains a search bar, a table of registered students, and pagination controls.

The table below shows the data for the registered student:

Bil	No. Kad Pengenalan	No. Kad JKM	Nama	Status
1.	020529011059	LD010212005583	Omar bin Dahlan	Belum Mohon

At the bottom of the page, the text "Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara" is visible.

1.6. Kemuka Permohonan

a. Penyelaras BKOKU hanya boleh mengemukakan permohonan bagi pelajar yang telah melepasi proses semakan status OKU yang berdaftar dengan JKM dan berstatus **Belum Mohon**.

b. Untuk memulakan permohonan, klik butang **Belum Mohon** pada jadual.

The screenshot displays the 'Pendaftaran Pelajar BKOKU' (BKOKU Student Registration) page. The page features a sidebar with navigation options and a main content area. The main content area is divided into two sections: 'Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)' and 'Pendaftaran Pelajar BKOKU'. The 'Pendaftaran Pelajar BKOKU' section includes a search bar and a table of student records. The table has columns for 'Bil', 'No. Kad Pengenalan', 'No. Kad JKM', 'Nama', and 'Status'. The first row shows a student with ID '020529011059', JKM ID 'LD010212005583', and name 'Omar bin Dahlan'. The status is 'Belum Mohon', which is highlighted with an orange box. Below the table, there are navigation controls for 'Sebelum' and 'Seterusnya'.

Bil	No. Kad Pengenalan	No. Kad JKM	Nama	Status
1.	020529011059	LD010212005583	Omar bin Dahlan	Belum Mohon

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

d. Isikan maklumat di borang permohonan bermula daripada **Maklumat Peribadi** dan diikuti oleh bahagian yang lain.

SISP
SISTEM PERMOHONAN

PERMOHONAN

- Baharu
- Sejarah

TUNTUTAN

- Baharu
- Sejarah

PENYALURAN

- Kemaskini Pembayaran
- Muat Turun SPBB
- Muat Naik SPBB
- Keputusan Pembayaran

KEMASKINI

- Maklumat Bank Universiti
- Tukar Institusi

Permohonan
Permohonan - Borang Permohonan Baru

- Maklumat Peribadi
Profil Peribadi Diri
- Maklumat Ibu Bapa / Penjaga
Profil Ibu Bapa / Penjaga
- Maklumat Akademik
Pembelajaran Akademik
- Maklumat Tuntutan
Tuntutan Yuran dan Elaun Wang Saku
- Dokumen
Salinan Dokumen
- Perakuan
Pengesahan Semua Maklumat
- Hantar
Selesai

Maklumat Peribadi
Profil Diri

Nama
OMAR BIN DAHLAN

No. Kad Pengenalan
020529011059

Tarikh Lahir
29/05/2002

Negeri Lahir
JOHOR

Umur
22

Jantina
LELAKI

Keturunan
MELAYU

Agama
Pilih

Alamat Tetap
NO. 49 G, LORONG BERLIAN TELOK KERANG, PONTIAN, JOHOR PONTIAN

Negeri
Bandar
Poskod

e. Maklumat setiap bahagian hendaklah diisi dengan lengkap sebelum meneruskan ke bahagian lain.

f. Jika terdapat maklumat yang tidak diisi, mesej akan dipaparkan bagi meminta pengguna untuk melengkapkan butiran di bahagian tersebut.

The screenshot displays the SISP (Sistem Penilaian dan Pengiraan) web application interface. The main content area is titled 'Permohonan' and 'Maklumat Peribadi'. A validation error message is shown in a white box with a red 'X' icon, stating 'Sila lengkapkan maklumat yang diperlukan.' (Please complete the required information). The form fields include:

- Tarikh Lahir: 29/05/2002
- Negeri Lahir: JOHOR
- Umur: 22
- Jantina: LELAKI
- Keturunan: MELAYU
- Agama: Pilih (with a red note 'Agama diperlukan')
- Alamat Tetap: NO. 49 G, LORONG BERLIAN TELOK KERANG, PONTIAN, JOHOR PONTIAN

The left sidebar contains navigation options under categories: PERMOHONAN (Baharu, Sejarah), TUNTUTAN (Baharu, Sejarah), PENYALURAN (Kemaskini Pembayaran, Muat Turun SPBB, Muat Naik SPBB, Keputusan Pembayaran), and KEMASKINI (Maklumat Bank Universiti, Tukar Institusi).

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

Nota: Amaun wang saku akan dikira oleh sistem secara automatik.

Sij PSP PENYELARAS UA UTM

PERMOHONAN
Permohonan - Borang Permohonan Baru

TUNTUTAN
Maklumat Peribadi (Profil Peribadi Diri)
Maklumat Ibu Bapa / Penjaga (Profil Ibu Bapa / Penjaga)
Maklumat Akademik (Profil Akademik)
4 Maklumat Bayaran (Bayaran)
5 Dokumen (Salinan Dokumen)
6 Perakuan (Pengesahan Semua Maklumat)

Maklumat Tuntutan
Tuntutan
* Tuntutan perlu dikemukakan pada semester semasa

Jenis Tuntutan

<input checked="" type="checkbox"/> Yuran	Amaun Yuran RM 1000.00
<input checked="" type="checkbox"/> Elaun Wang Saku	Amaun Wang Saku RM 2400.00

[Kembali](#) [Teruskan](#)

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

i. Jika perlu, klik pautan "**di sini**" untuk akses kepada kemudahan mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail.

The screenshot displays the Sis P web application interface. On the left is a dark purple sidebar with navigation links. The main content area is white and features a vertical list of document categories on the left and a 'Dokumen' section on the right. The 'Dokumen' section contains a table with columns for 'NAMA', 'DOKUMEN', and 'CATATAN'. Below the table are instructions and a 'Kembali' button. A red box highlights the 'Dokumen' section, and a blue box highlights the 'di sini' link in the instructions.



NAMA	DOKUMEN	CATATAN
Salinan Surat Tawaran Pengajian	Choose File tawaran.pdf	
Salinan Resit/Invois	Choose File resit.pdf	

Salinan Resit/Invois Tambahan (jika ada)

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

< Kembali Teruskan >

Nota: Kemudahan mengurangkan saiz fail ini disediakan oleh pihak ketiga. Pihak KPT dan vendor sistem BKOKU tidak bertanggungjawab ke atas sebarang gangguan atau masalah yang timbul disebabkan oleh capaian yang dibuat oleh pengguna ke pautan berkenaan. Pengguna juga boleh memilih menggunakan sebarang kemudahan lain yang mampu mengurangkan saiz fail.

j. Jika terdapat resit atau invois tambahan, sila klik butang . Bahagian baru untuk memuat naik akan dipaparkan. Untuk membatalkannya, klik butang  berwarna merah.

SISP
PENYELARAS UA UTM

Laman Utama

PERMOHONAN

- Baharu
- Sejarah

TUNTUTAN

- Baharu
- Sejarah

PENYALURAN

- Kemaskini Pembayaran
- Muat Turun SPBB
- Muat Naik SPBB
- Keputusan Pembayaran

KEMASKINI

- Maklumat Bank Universiti
- Tukar Institusi

Maklumat Peribadi
Profil Peribadi Diri

Maklumat Ibu Bapa / Penjaga
Profil Ibu Bapa / Penjaga

Maklumat Akademik
Profil Akademik

Maklumat Bayaran
Bayaran

5 Dokumen
Salinan Dokumen

6 Perakuan
Pengesahan Semua Maklumat

7 Hantar
Selesai

Dokumen
Senarai Dokumen
* Salinan dokumen (Resit/Invois) adalah berdasarkan semester semasa

NAMA	DOKUMEN	CATATAN
Salinan Surat Tawaran Pengajian	Choose File tawaran.pdf	
Salinan Resit/Invois	Choose File resit.pdf	

Salinan Resit/Invois Tambahan (Jika ada)

Choose File No file chosen

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

< Kembali Teruskan >

k. Pada bahagian Perakuan, persetujuan hendaklah ditandakan bagi meneruskan permohonan.

l. Mesej peringatan akan dikeluarkan dan permohonan tidak akan dihantar jika perakuan dan pengesahan tidak diberikan.

SISP

bkoku.mohe.gov.my says
Sila tandakan kotak untuk perakuan dan pengesahan.

OK

Perakuan dan Pengesahan

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

Anda mesti bersetuju dengan terma dan syarat

< Kembali

Hantar >

Laman Utama

PERMOHONAN

Baharu

Sejarah

TUNTUTAN

Baharu

Sejarah

PENYALURAN

Kemaskini Pembayaran

Muat Turun SPBB

Muat Naik SPBB

Keputusan Pembayaran

KEMASKINI

Maklumat Bank Universiti

Tukar Institusi

Maklumat Peribadi
Profil Peribadi Diri

Maklumat Ibu Bapa / Penjaga
Profil Ibu Bapa / Penjaga

Maklumat Akademik
Profil Akademik

Maklumat Bayaran
Bayaran

Dokumen
Salinan Dokumen

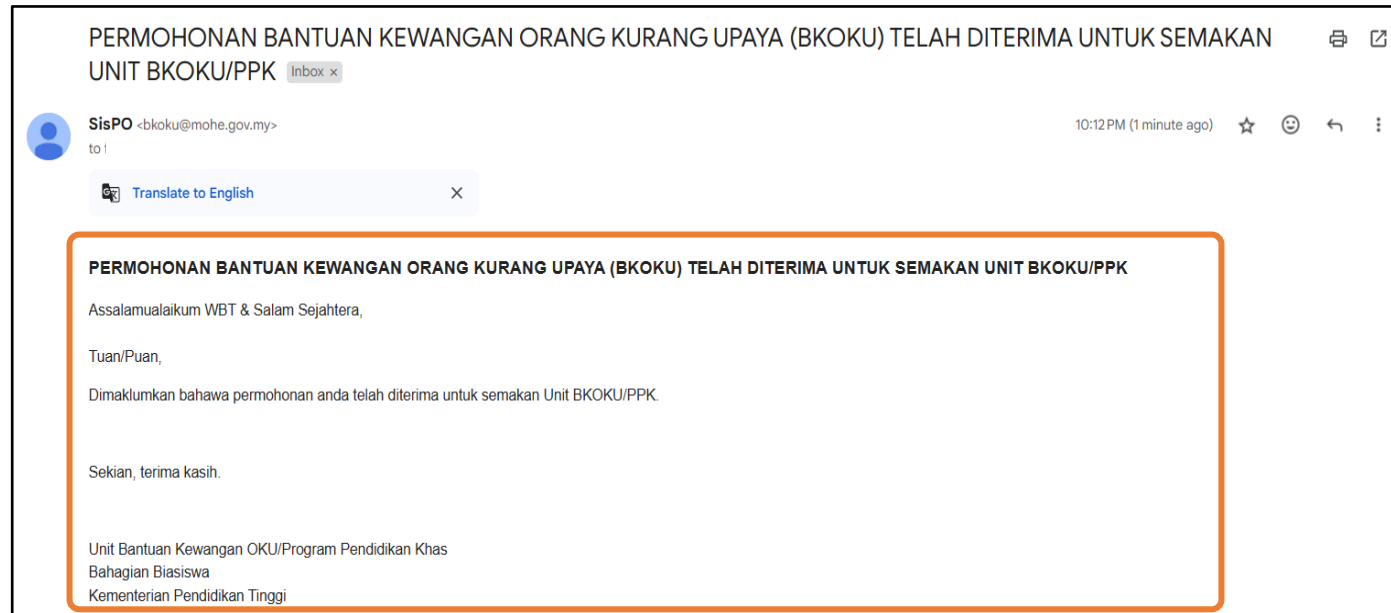
6 Perakuan
Pengesahan Semua Maklumat

7 Hantar
Selesai

m. Bagi permohonan yang berjaya dihantar, mesej 'Berjaya!' akan dipaparkan. Klik butang **OK** dan sistem akan kembali ke **Laman Utama**.

The screenshot displays the SIS P (Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya) interface. A central modal window with a green checkmark icon and the text "Berjaya!" is overlaid on the main content. Below the message, it states "Permohonan pelajar telah dihantar." and includes an "OK" button. The background interface shows the "Utama" (Main) page with a sidebar menu on the left containing sections like PERMOHONAN, TUNTUTAN, PENYALURAN, and KEMASKINI. The main content area includes the "Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)" logo and a "Pendaftaran Pelajar BKOKU" section with a search bar and a table header with columns for "No. Kad JKM", "Nama", and "Status". The table currently displays "Tiada data".

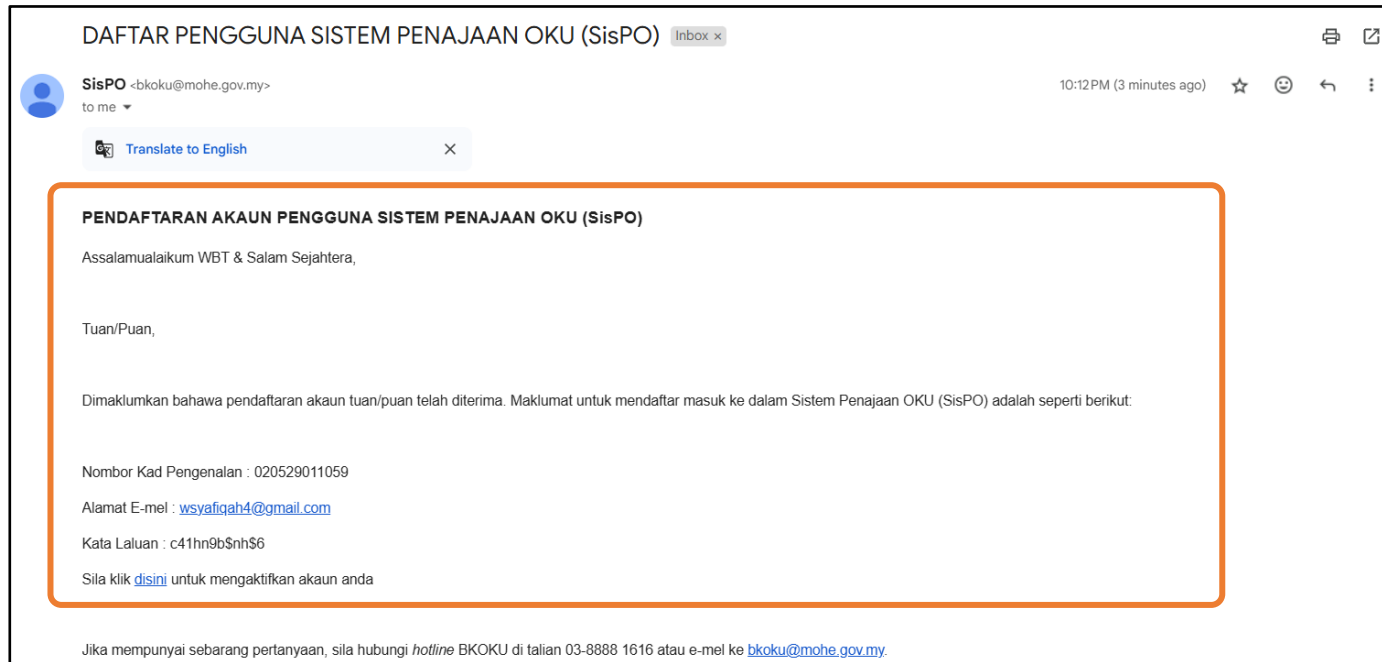
n. Pelajar yang berkenaan akan turut menerima emel pemakluman yang permohonan telah diterima untuk semakan.



1.7. Pendaftaran Pengguna Pelajar (selain IPTS)

a. Pendaftaran Pengguna Pelajar selain pelajar IPTS dilaksanakan secara automatik sebaik permohonan kali pertama berjaya dikemukakan.

b. Pelajar berkenaan akan menerima e-mel untuk mengaktifkan akaun pengguna mereka. Pelajar perlu klik pada pautan yang disertakan dalam e-mel untuk mengaktifkan akaun mereka.



1.8. Kemaskini Permohonan

a. Untuk mengemaskini permohonan, kembali ke Laman Utama. Kenal pasti permohonan yang hendak dikemaskini daripada jadual **Pendaftaran Pelajar BKOKU**. Kemudian, klik butang **Deraf** bagi permohonan yang yang dipilih untuk dikemaskini.

*Nota: Hanya permohonan yang telah dihantar dan masih berstatus **Deraf** sahaja boleh dikemaskini.*

The screenshot displays the SIS P (Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya) interface. The main content area is titled 'Pendaftaran Pelajar BKOKU' and features a table of student records. The first record is highlighted, and the 'Deraf' button is circled in orange. The table has the following columns: Bil, No. Kad Pengenalan, No. Kad JKM, Nama, and Status. The first record has the following data: Bil 1, No. Kad Pengenalan 020529011059, No. Kad JKM LD010212005583, Nama Omar bin Dahlan, and Status Deraf. The interface also includes a sidebar with navigation options and a footer with the text 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

Bil	No. Kad Pengenalan	No. Kad JKM	Nama	Status
1.	020529011059	LD010212005583	Omar bin Dahlan	Deraf

b. Sistem akan memaparkan **Borang Permohonan**.

c. Pengguna boleh melaksanakan pengemaskinian pada butiran yang dibenarkan untuk dikemaskini.

SISP
SISTEM PENDAFTARAN KAMPUS

PERMOHONAN

PERMOHONAN - Borang Permohonan Baru

1 Maklumat Peribadi
Profil Peribadi Diri

2 Maklumat Ibu Bapa / Penjaga
Profil Ibu Bapa / Penjaga

3 Maklumat Akademik
Profil Akademik

4 Maklumat Bayaran
Bayaran

5 Dokumen
Salinan Dokumen

Maklumat Peribadi
Profil Diri

Nama
OMAR BIN DAHLAN

No. Kad Pengenalan Tarikh Lahir Negeri Lahir Umur
020529011059 29/05/2002 JOHOR 22

Jantina Keturunan Agama
LELAKI MELAYU ISLAM


Alamat Tetap
NO. 49 G, LORONG BERLIAN TELOK KERANG, PONTIAN, JOHOR PONTIAN

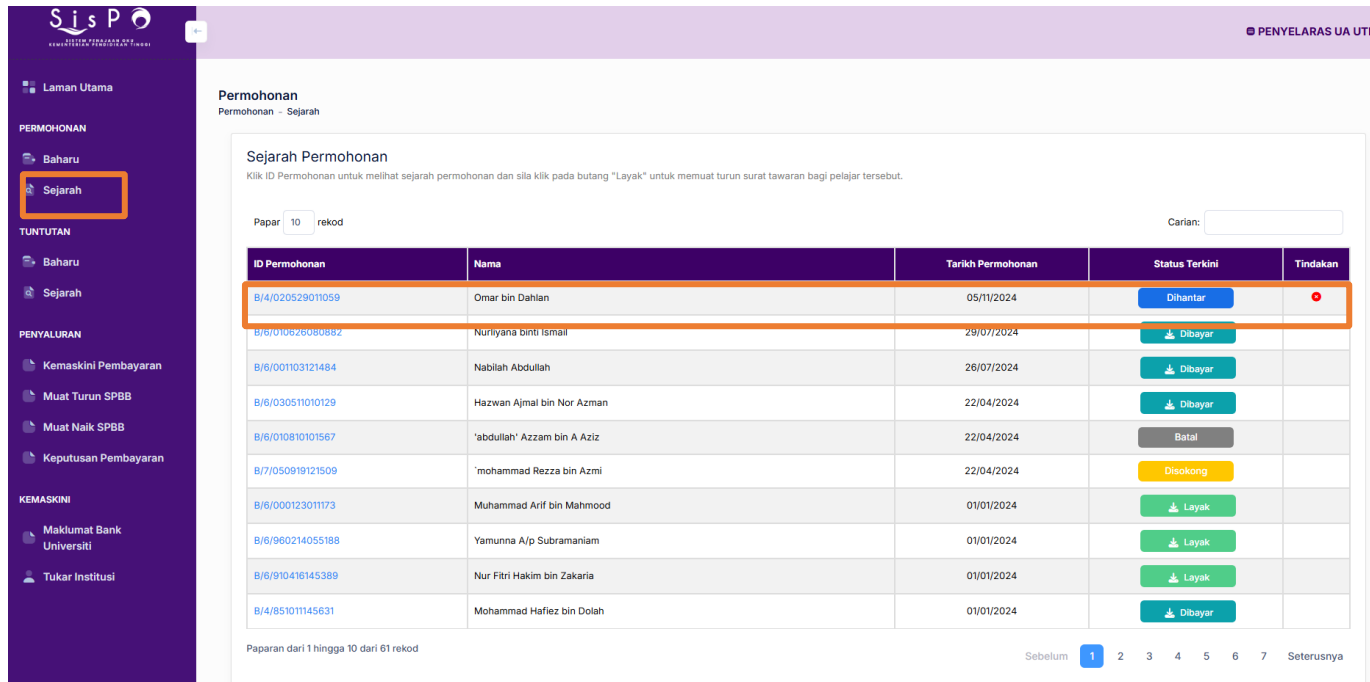
Negeri Bandar Poskod

● PENYELARAS UA UTM

1.9. Batal Permohonan

a. Untuk membatalkan permohonan, klik **Sejarah** di bawah kumpulan menu **PERMOHONAN**. Sistem paparkan Sejarah Permohonan.

b. Kemudian, klik butang  pada lajur tindakan yang terdapat di jadual untuk membatalkan permohonan yang dipilih.




Sijis P
PENYELARAS UA UTM

Permohonan
Permohonan - Sejarah

Sejarah Permohonan
Klik ID Permohonan untuk melihat sejarah permohonan dan sila klik pada butang "Layak" untuk memuat turun surat tawaran bagi pelajar tersebut.

Papar 10 rekod

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/4/020529011059	Omar bin Dahlan	05/11/2024	Dihantar	
B/6/010626080882	Nuriyana binti ismail	29/07/2024	Dibayar	
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	26/07/2024	Dibayar	
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	22/04/2024	Dibayar	
B/6/010810101567	'abdullah' Azzam bin A Aziz	22/04/2024	Batal	
B/7/050919121509	'mohammad Rezza bin Azmi	22/04/2024	Disokong	
B/6/000123011173	Muhammad Arif bin Mahmood	01/01/2024	Layak	
B/6/960214055188	Yamunna A/p Subramaniam	01/01/2024	Layak	
B/6/910416145389	Nur Fitri Hakim bin Zakaria	01/01/2024	Layak	
B/4/851011145631	Mohammad Hafiez bin Dolah	01/01/2024	Dibayar	

Paparan dari 1 hingga 10 dari 61 rekod

Sebelum 1 2 3 4 5 6 7 Seterusnya

c. Mesej peringatan akan dipaparkan untuk mendapatkan kepastian bagi membatalkan permohonan. Jika ingin meneruskan pembatalan permohonan tersebut, klik **OK**. Jika sebaliknya, klik **Cancel**.

The screenshot shows the SISP (Sistem Permohonan) web application interface. The top navigation bar includes the SISP logo and the text "PENYELARAS UA UTM". A confirmation dialog box is displayed at the top, with the text "bkoku.mohe.gov.my says Adakah anda pasti ingin membatalkan permohonan ini?" and buttons for "OK" and "Cancel". The main content area is titled "Permohonan" and "Permohonan - Sejarah". Below this, there is a section for "Sejarah Permohonan" with a search bar and a table of application records. The table has columns for "ID Permohonan", "Nama", "Tarikh Permohonan", "Status Terkini", and "Batal Permohonan". The table contains 10 records with various statuses such as "Dihantar", "Dibayar", "Batal", and "Diskong". A pagination control at the bottom shows "Sebelum 1 2 3 4 5 6 7 Seterusnya".

Permohonan
Permohonan - Sejarah

Sejarah Permohonan
Klik ID Permohonan untuk melihat sejarah permohonan dan sila klik pada butang "Layak" untuk memuat turun surat tawaran bagi pelajar tersebut.

Papar: 10 rekod

Carian:

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Batal Permohonan
B/4/020529011059	Omar bin Dahlan	05/11/2024	Dihantar	Batal Permohonan
B/6/010626060882	Nuriyana binti Ismail	29/07/2024	Dibayar	
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	26/07/2024	Dibayar	
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	22/04/2024	Dibayar	
B/6/010810101567	'abdullah' Azzam bin A Aziz	22/04/2024	Batal	
B/7/050919121509	'mohammad Rezza bin Azmi	22/04/2024	Diskong	
B/6/000123011173	Muhammad Arif bin Mahmood	01/01/2024	Layak	
B/6/960214055188	Yamunna A/p Subramaniam	01/01/2024	Layak	
B/6/910416145389	Nur Fitri Hakim bin Zakaria	01/01/2024	Layak	
B/4/851011145631	Mohammad Hafiez bin Dolah	01/01/2024	Dibayar	


Paparan dari 1 hingga 10 dari 61 rekod

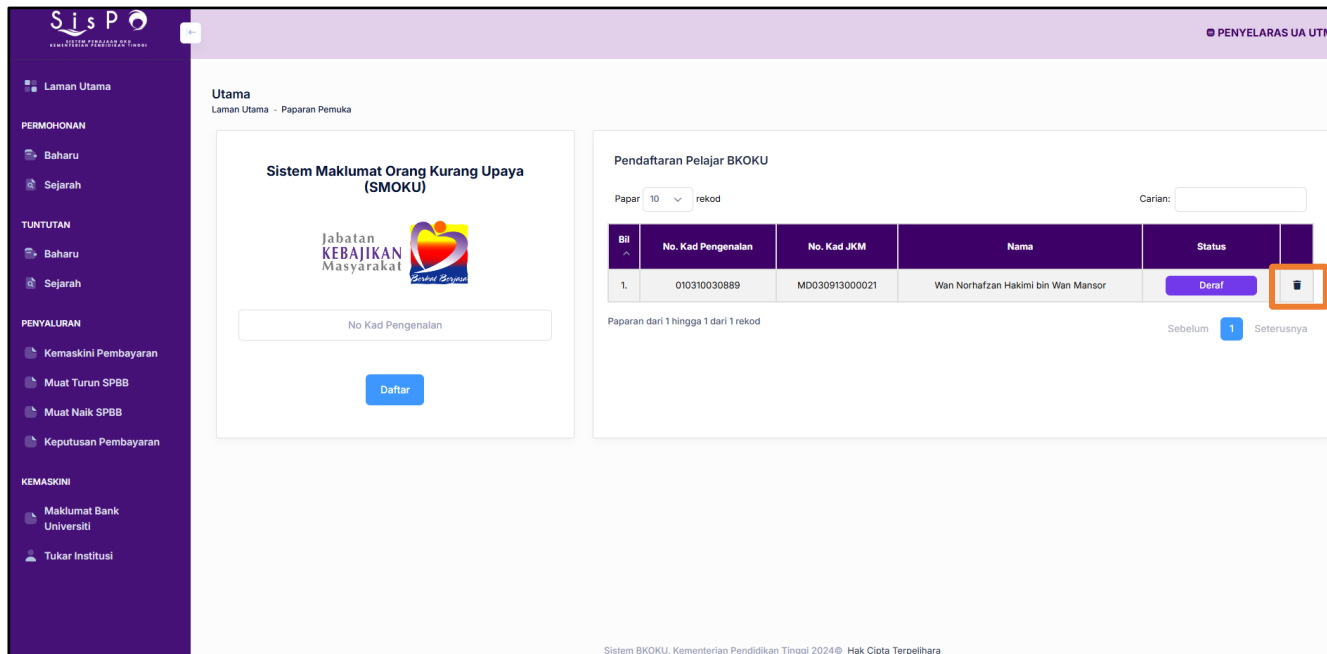
Sebelum 1 2 3 4 5 6 7 Seterusnya

1.10. Padam Permohonan


Untuk padam permohonan, pengguna boleh menggunakan salah satu kaedah berikut:

Kaedah Pertama

- Kembali ke Laman Utama. Klik ikon  untuk padam permohonan yang dipilih daripada Jadual Pendaftaran Pelajar.
- Notis peringatan akan dipaparkan untuk mendapatkan kepastian pengguna. Klik **OK** sekiranya ingin teruskan pemadaman permohonan tersebut. Jika sebaliknya, klik **Cancel**.



The screenshot displays the main interface of the BKOKU system. On the left is a dark purple sidebar with navigation options: Laman Utama, PERMOHONAN (Baharu, Sejarah), TUNTUTAN (Baharu, Sejarah), PENYALURAN (Kemaskini Pembayaran, Muat Turun SPBB, Muat Naik SPBB, Keputusan Pembayaran), and KEMASKINI (Maklumat Bank Universiti, Tukar Institusi). The main content area is titled 'Utama' and contains two panels. The left panel is for 'Sistem Maklumat Orang Kurang Upaya (SMOKU)' with a 'Daftar' button. The right panel is for 'Pendaftaran Pelajar BKOKU', featuring a search bar and a table of student records. The table has columns for 'Bil', 'No. Kad Pengenalan', 'No. Kad JKM', 'Nama', and 'Status'. A single record is shown for 'Wan Norhafzan Hakimi bin Wan Mansor'. A trash icon in the 'Status' column of this record is highlighted with an orange box. Below the table are pagination controls: 'Papar: 10 rekod', 'Sebelum 1 Seterusnya', and 'Papar dari 1 hingga 1 dari 1 rekod'. The footer of the page reads 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara'.

Bil	No. Kad Pengenalan	No. Kad JKM	Nama	Status
1.	010310030889	MD030913000021	Wan Norhafzan Hakimi bin Wan Mansor	Deraf 

Kaedah Kedua

- Klik menu **Sejarah** di bawah kumpulan menu **PERMOHONAN**. Sistem paparkan senarai **Sejarah Permohonan**.
- Kenalpasti permohonan berstatus **Deraf** yang ingin dipadam. Klik ikon **Tindakan** di bawah lajur permohonan tersebut.
- Notis peringatan akan dikeluarkan untuk mendapatkan kepastian pengguna. Klik **OK** sekiranya ingin teruskan pemadaman permohonan tersebut. Jika sebaliknya, klik **Cancel**.

bkoku.mohe.gov.my says
Adakah anda pasti ingin padam permohonan ini?

OK Cancel

PERMOHONAN

Laman Utama

Baharu

Sejarah

TUNTUTAN

Baharu

Sejarah

PENYALURAN

Kemaskini Pembayaran

Muat Turun SPBB

Muat Naik SPBB

Keputusan Pembayaran

KEMASKINI

Maklumat Bank Universiti












Tukar Institusi

Permohonan
Permohonan - Sejarah

Sejarah Permohonan
Klik ID Permohonan untuk melihat sejarah permohonan dan sila klik pada butang "Layak" untuk memuat turun surat tawaran bagi pelajar tersebut.

Papar 10 rekod

Carian:

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/7/010310030889	Wan Norhafzan Hakimi bin Wan Mansor	05/11/2024	Deraf	 
B/6/980217017329	Abdul Barik Habibi bin Mohd Iskanda	05/11/2024	Layak	
B/7/960807595139	Muhammad Syamir bin Dzul Ghaffar	05/11/2024	Layak	
B/6/941201016872	Soffia binti Abdullah	05/11/2024	Layak	
B/7/921125146406	Masturah Abd Razak	05/11/2024	Layak	
B/7/880618085666	'ainul Mardhiyah Mat Ishak	05/11/2024	Layak	
B/7/830921106209	Ahmad Fadzlan bin Mohamed Shahiri	05/11/2024	Layak	
B/7/830710035973	Mohd Khairul bin Che Mohd Nordin	05/11/2024	Layak	
B/4/050207011061	Aaron Lim Hong Rong	05/11/2024	Layak	
B/6/030504080196	Fatin Dania Nazifa binti Sa'aidin	05/11/2024	Layak	

Paparan dari 51 hingga 60 dari 62 rekod

Sebelum 1 2 3 4 5 6 7 Seterusnya

1.11. Lihat Sejarah Permohonan

a. Untuk melihat sejarah permohonan, klik menu **Sejarah** di bawah kumpulan menu **PERMOHONAN**.

b. Sistem akan paparkan senarai **Sejarah Permohonan** dalam bentuk jadual. Sejarah permohonan menyediakan maklumat status terkini permohonan.

The screenshot shows the SIS P (Sistem Informasi Sistem) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: Laman Utama, PERMOHONAN (with sub-items Baharu and Sejarah), TUNTUTAN (with sub-items Baharu and Sejarah), PENYALURAN (with sub-items Kemaskini Pembayaran, Muat Turun SPBB, Muat Naik SPBB, and Keputusan Pembayaran), and KEMASKINI (with sub-items Maklumat Bank Universiti and Tukar Institusi). The 'Sejarah' menu item under PERMOHONAN is highlighted with an orange box.


The main content area is titled 'Permohonan' and 'Permohonan - Sejarah'. It displays a table titled 'Sejarah Permohonan' with the following data:

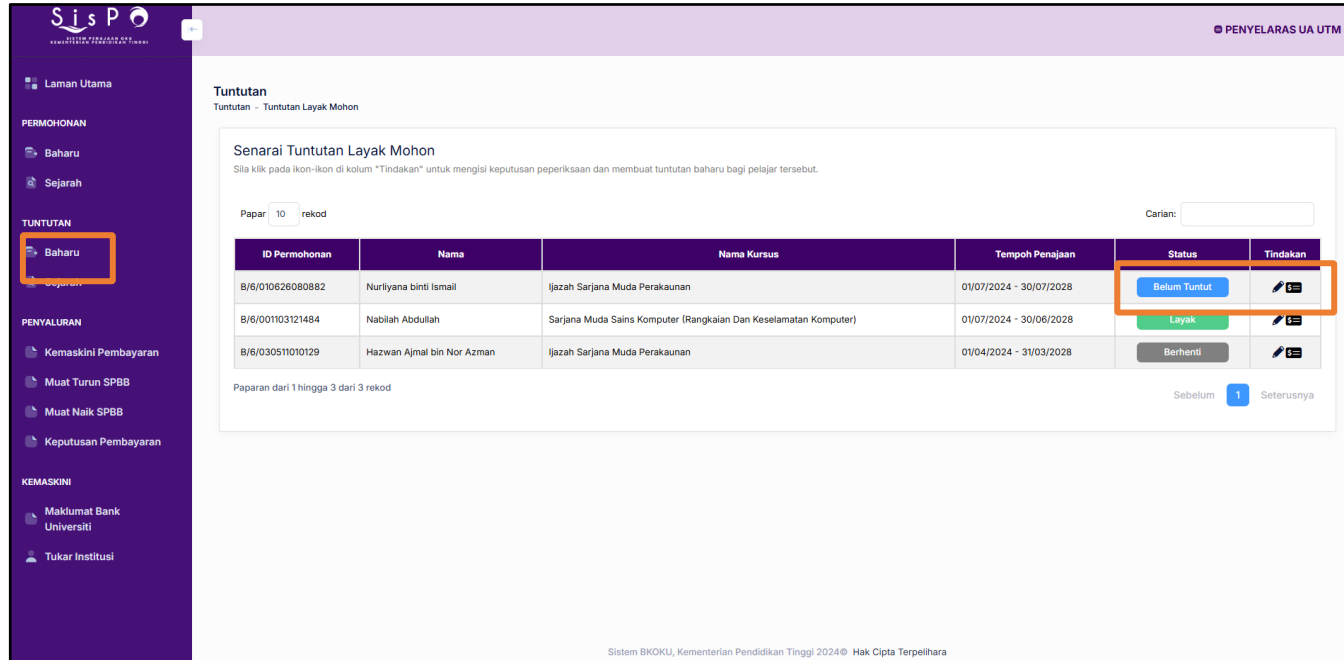
ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/4/020529011059	Omar bin Dahlan	05/11/2024	Dihantar	
B/6/010628080882	Nurliyana binti Ismail	29/07/2024	Dibayar	
B/6/001103121484	Nabillah Abdullah	28/07/2024	Dibayar	
B/7/050919121509	'mohammad Rezza bin Azmi	22/04/2024	Ditakong	
B/6/010810101567	'abdullah' Azzam bin A Aziz	22/04/2024	Batal	
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	22/04/2024	Dibayar	
B/6/000123011173	Muhammad Arif bin Mahmood	01/01/2024	Layak	
B/6/960214055188	Yamunna A/p Subramaniam	01/01/2024	Layak	
B/6/910416145389	Nur Fitri Hakim bin Zakaria	01/01/2024	Layak	
B/4/851011145631	Mohammad Hafiez bin Dolah	01/01/2024	Dibayar	

The table includes a search bar labeled 'Carian:' and a pagination control at the bottom showing 'Paparan dari 1 hingga 10 dari 62 rekod' and a page number '1' selected out of 7 pages.







1.12. Kemuka Tuntutan

a. Klik menu **Baharu** di bawah kumpulan menu **TUNTUTAN**. Sistem akan paparkan **Senarai Tuntutan Layak Mohon** dalam bentuk jadual.

b. Pilih tuntutan yang berstatus **“Belum Tuntut”**. Kenal pasti pelajar yang ingin dipilih untuk proses tuntutan. Klik ikon  pada lajur **Tindakan** bagi pelajar yang dipilih.



The screenshot displays the Sijis P system interface for 'PENYELARAS UA UTM'. The main content area shows a table titled 'Senarai Tuntutan Layak Mohon' with the following data:

ID Permohonan	Nama	Nama Kursus	Tempoh Penajaan	Status	Tindakan
B/6/010626080882	Nuriyana binti Ismail	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan	01/07/2024 - 30/07/2028	Belum Tuntut	 
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	Sarjana Muda Sains Komputer (Rangkaian Dan Keselamatan Komputer)	01/07/2024 - 30/06/2028	Layak	 
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan	01/04/2024 - 31/03/2028	Berhenti	 

The interface also includes a sidebar menu with 'Baharu' highlighted under the 'TUNTUTAN' section, and a footer with the text 'Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara'.

c. Sistem paparkan **Borang Tuntutan**.

d. Lengkapi maklumat tuntutan bagi pelajar berkenaan.

e. Klik butang **Simpan** untuk menyimpan maklumat yang telah diisi. Maklumat tersebut akan dipaparkan di bahagian Item Tuntutan, di kanan Borang Tuntutan.

Nota: Salinan resit atau invois yang dimuat naik hendaklah dalam format '.pdf', '.jpg', '.png' atau '.jpeg'.

Sijis P
... UNIVERSITI ...

PERMOHONAN
Baharu
Sejarah

TUNTUTAN
Baharu
Sejarah

PENYALURAN
Kemaskini Pembayaran
Muat Turun SPBB
Muat Naik SPBB
Keputusan Pembayaran

KEMASKINI
Maklumat Bank Universiti
Tukar Institusi

© PENYELARAS UA UTM

Borang Tuntutan

Sesi Pengajian: 2024/2025 Semester: 1

Jenis Yuran: Pilih

No. resit/ invois:

Perihal: Yuran Pengajian Semester 1 2023/2024

Amaun Yuran: RM

Salinan Resit/Invois: Choose File No file chosen

Item Tuntutan

Bil	Jenis Yuran	No. Resit	Perihal	RM
-----	-------------	-----------	---------	----

Klik dua kali untuk kemaskini item tuntutan.

Elaun Wang Saku

Amaun Wang Saku: RM

Jumlah Keseluruhan Tuntutan: RM 0.00

Hantar

Simpan

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

f. Pengguna boleh mengisi lebih daripada satu item bagi setiap tuntutan. Contoh di sebelah menunjukkan permohonan dengan tiga item tuntutan.

g. Jika ingin menuntut **Elaun Wang Saku** pada masa yang sama, tandakan kotak **Elaun Wang Saku**. Jumlah wang saku yang boleh dituntut akan dikira secara automatik mengikut kelayakan pemohon.

h. Klik butang **Hantar** untuk meneruskan proses tuntutan.

Nota: Jika Jumlah Elaun Wang Saku adalah "0.00", bermaksud pemohon tidak layak menerima wang saku atau telah mencapai had maksima tuntutan.

The screenshot shows the SISP (Sistem Pengurusan Permohonan) web application interface. The main content area is titled "Borang Tuntutan" (Request Form). The form includes the following sections:

- PERMOHONAN** (Request):
 - Sesi Pengajian (Semester): 2024/2025 (1)
- TUNTUTAN** (Request Item):
 - Jenis Yuran: Pilih (dropdown menu)
 - No. resit/ invois: (text input)
 - Perihal: Yuran Pengajian Semester 1 2023/2024
 - Amaun Yuran: RM (text input)
 - Salinan Resit/Invois: Choose File (No file chosen)
- PENYALURAN** (Payment):
 - Kemaskini Pembayaran
 - Muat Turun SPBB
 - Muat Naik SPBB
 - Keputusan Pembayaran
- KEMASKINI** (Update):
 - Maklumat Bank Universiti
 - Tukar Institusi

The right-hand side of the interface displays the "Item Tuntutan" (Request Item) table, which is highlighted with an orange border. The table contains the following data:

Bil	Jenis Yuran	No. Resit	Perihal	RM	
1.	Yuran Pengajian	INV001	Yuran Sem1	50.00	
2.	Kad Kampus/Kad Matrik	INV002	Kad Matrik	30.00	
3.	Yuran Peperiksaan	INV003	Exam	200.00	

Below the table, there is a checkbox labeled "Elaun Wang Saku" which is checked. Below this, the "Amaun Wang Saku" (Request Amount) is shown as RM 0.00. The "Jumlah Keseluruhan Tuntutan" (Total Request Amount) is shown as RM 280.00. A blue "Hantar" (Submit) button is located at the bottom right of the form, also highlighted with an orange border.

- i. Sistem akan memaparkan **Senarai Tuntutan Layak Mohon** serta mesej “Berjaya!” menandakan bahawa tuntutan telah berjaya dihantar.


The screenshot displays the SIS P (Sistem Pengurusan Persekolahan) interface for PENYELARAS UA UTM. The main content area is titled "Tuntutan" (Requests) and "Senarai Tuntutan Layak Mohon" (List of Eligible Requests). A success message "Berjaya! Tuntutan pelajar telah di hantar." (Success! Student request has been submitted) is shown in a white box with a green checkmark and an "OK" button. Below the message is a table of requests.

ID Permohonan	Nama	Tempoh Penajaan	Status	Tindakan
B/6/010626080882	Nurliyana binti Ismail	01/07/2024 - 30/07/2028	Dihantar	
B/6/001103121484	Nabillah Abdullah	01/07/2024 - 30/06/2028	Layak	
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azna	01/04/2024 - 31/03/2028	Berhenti	

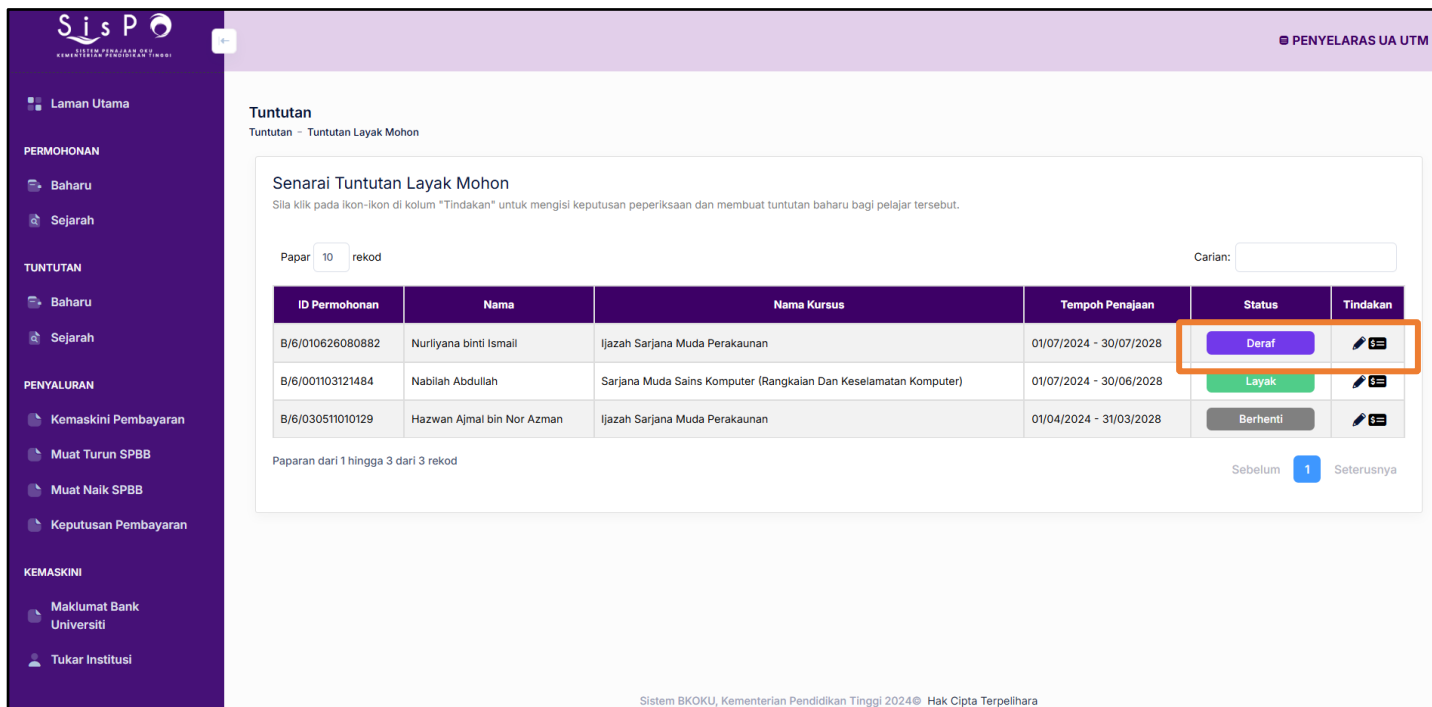
The interface also includes a sidebar with navigation options like "Laman Utama", "PERMOHONAN", "TUNTUTAN", "PENYALURAN", and "KEMASKINI". The footer indicates "Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara".

1.13. Kemaskini Tuntutan

a. Klik menu **Baharu** di bawah kumpulan menu **TUNTUTAN**. Sistem akan paparkan **Senarai Tuntutan Layak Mohon** dalam bentuk jadual.

b. Kenal pasti tuntutan yang berstatus **“Deraf”** yang ingin dikemaskini. Klik ikon  pada lajur **Tindakan** untuk mengemaskini tuntutan berkenaan.

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



SISP
SISTEM PENYELARASAN

PERMOHONAN
Baharu
Sejarah

TUNTUTAN
Baharu
Sejarah

PENYALURAN
Kemaskini Pembayaran
Muat Turun SPBB
Muat Naik SPBB
Keputusan Pembayaran







KEMASKINI
Maklumat Bank Universiti
Tukar Institusi

SENARAI TUNTUTAN LAYAK MOHON

Sila klik pada ikon-ikon di kolom "Tindakan" untuk mengisi keputusan peperiksaan dan membuat tuntutan baharu bagi pelajar tersebut.

Papar 10 rekod

Carian:

ID Permohonan	Nama	Nama Kursus	Tempoh Penajaan	Status	Tindakan
B/6/010626080882	Nurliyana binti Ismail	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan	01/07/2024 - 30/07/2028	Deraf	 
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	Sarjana Muda Sains Komputer (Rangkaian Dan Keselamatan Komputer)	01/07/2024 - 30/06/2028	Layak	 
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan	01/04/2024 - 31/03/2028	Berhenti	 

Paparan dari 1 hingga 3 dari 3 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

c. Sistem papar antara muka **Borang Tuntutan** berserta maklumat yang telah diisi.

d. Teruskan dengan mengemaskini maklumat tuntutan yang berkenaan. Klik butang **Hantar** untuk menghantar semula tuntutan yang telah dikemaskini.

SISP
SISTEM PENGURUSAN PERSEKOLAHAN

PENYELARAS UA UTM

Laman Utama

PERMOHONAN

- Baharu
- Sejarah

TUNTUTAN

- Baharu
- Sejarah

PENYALURAN

- Kemaskini Pembayaran
- Muat Turun SPBB
- Muat Naik SPBB
- Keputusan Pembayaran

KEMASKINI

- Maklumat Bank Universiti
- Tukar Institusi

Borang Tuntutan

Sesi Pengajian: 2024/2025 Semester: 1

Jenis Yuran: Pilih

No. resit/ invoice:

Perihal: Yuran Pengajian Semester 1 2023/2024

Amaun Yuran: RM

Salinan Resit/Invois: Choose File No file chosen

Simpan

Item Tuntutan

BIL	Jenis Yuran	No. Resit	Perihal	RM
1.	Yuran Pengajian	INV001	Yuran Sem1	50.00
2.	Kad Kampus/Kad Matrik	INV002	Kad Matrik	30.00
3.	Yuran Peperiksaan	INV003	Exam	200.00

Klik dua kali untuk kemaskini item tuntutan.

Elaun Wang Saku

Amaun Wang Saku: RM 0.00

Jumlah Keseluruhan Tuntutan: RM 280.00

Hantar


e. Sistem akan paparkan Senarai Tuntutan Layak Mohon serta mesej "Berjaya!" menandakan bahawa tuntutan telah berjaya dihantar.

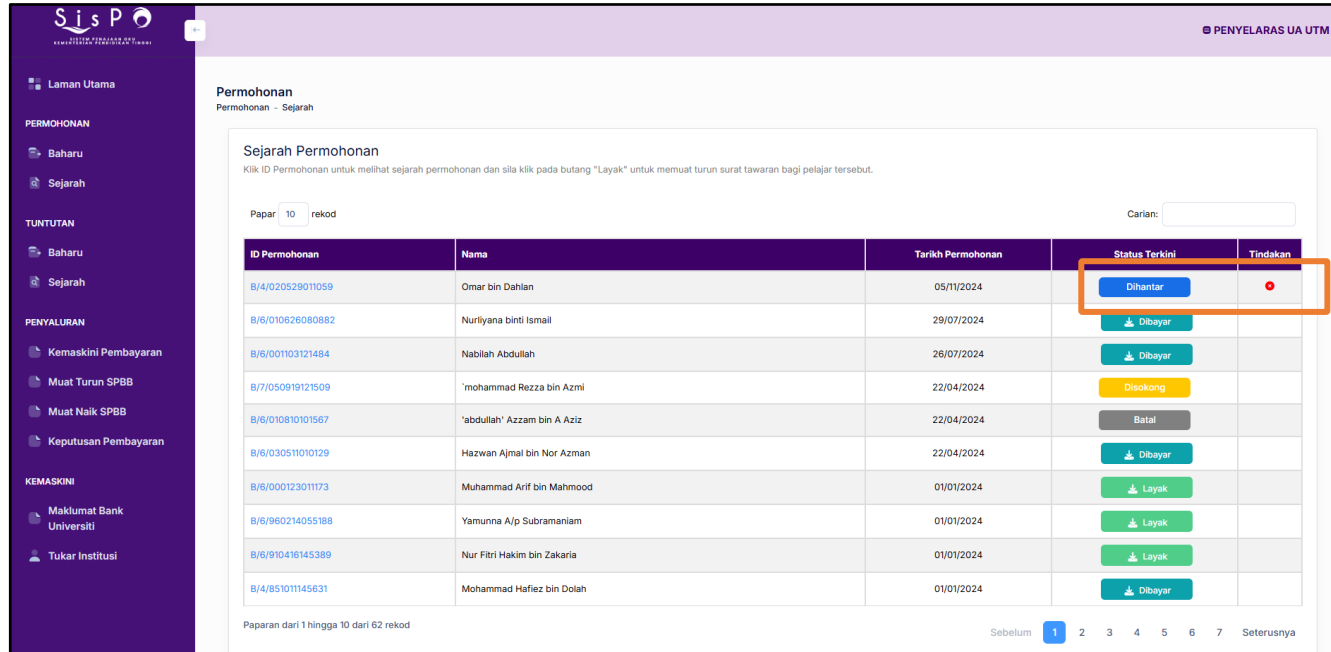
The screenshot displays the SISP web application interface. A modal window with a green checkmark and the text "Berjaya!" is centered over the main content, indicating a successful submission. The background shows a table of student requests with columns for ID, Name, Application Period, Status, and Action. The status of the selected request is "Layak" (Eligible).

ID Permohonan	Nama	Tempoh Penajaan	Status	Tindakan
B/6/010626080882	Nurliyana binti Ismail	01/07/2024 - 30/07/2028	Dihantar	[Edit] [Info]
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	01/07/2024 - 30/06/2028	Layak	[Edit] [Info]
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azma	01/04/2024 - 31/03/2028	Berhenti	[Edit] [Info]


1.14. Batal Tuntutan

a. Untuk membatalkan tuntutan, klik menu **Sejarah** di bawah kumpulan menu **TUNTUTAN**. Sistem akan paparkan **Sejarah Tuntutan** dalam bentuk jadual.

b. Kenal pasti tuntutan yang berstatus “Dihantar” yang ingin dibatalkan. Pada lajur Tindakan, klik ikon  bagi tuntutan yang dipilih.



The screenshot shows the Sijis P Permohonan - Sejarah page. The page title is "Permohonan" and the subtitle is "Permohonan - Sejarah". The page content includes a search bar, a table of requests, and a pagination control. The table has the following columns: ID Permohonan, Nama, Tarikh Permohonan, Status Terkini, and Tindakan. The first row is highlighted with a red box, showing a status of "Dihantar" and a red circle with a white X icon in the Tindakan column.

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/4/020529011059	Omar bin Dahlan	05/11/2024	Dihantar	
B/6/010626080882	Nurliyana binti Ismail	29/07/2024	Dibayar	
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	26/07/2024	Dibayar	
B/7/050919121509	ˆmohammad Rezza bin Azmi	22/04/2024	Disokong	
B/6/010810101567	'abdullah' Azzam bin A Aziz	22/04/2024	Batal	
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	22/04/2024	Dibayar	
B/6/000123011173	Muhammad Arif bin Mahmood	01/01/2024	Layak	
B/6/960214055188	Yamunna A/p Subramaniam	01/01/2024	Layak	
B/6/910416145389	Nur Fitri Hakim bin Zakaria	01/01/2024	Layak	
B/4/851011145631	Mohammad Hafiez bin Dolah	01/01/2024	Dibayar	


c. Notis peringatan akan dikeluarkan untuk mendapatkan kepastian pengguna. Klik **OK** sekiranya ingin teruskan pembatalan tuntutan tersebut. Jika sebaliknya, klik **Cancel**.

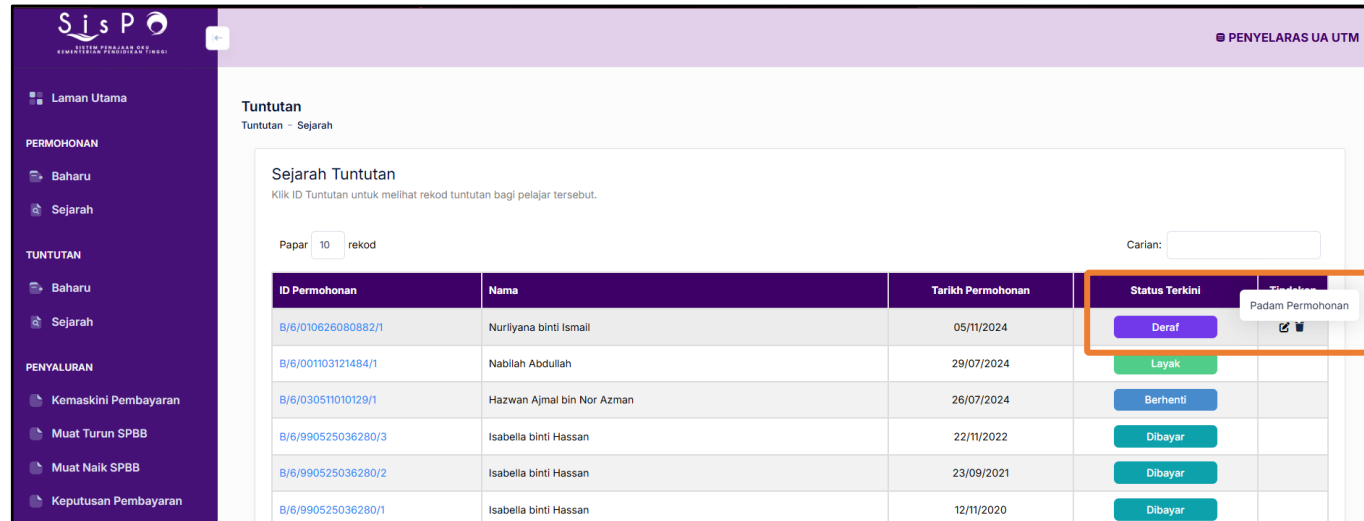
The screenshot shows the SISP web application interface. At the top, a confirmation dialog box is displayed with the text: "bkoku.mohe.gov.my says Adakah anda pasti ingin membatalkan permohonan ini?". Below the dialog, there are "OK" and "Cancel" buttons. The main content area is titled "Tuntutan" (Requests) and "Sejarah" (History). It displays a table of student requests with columns for ID Permohonan, Nama, Tarikh Permohonan, Status Terkini, and Tindakan. The table contains 10 records. A search bar is located above the table. A tooltip "Batal Permohonan" is visible over the "Dihantar" button for the first record.

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/6/010626080882/1	Nurliyana binti Ismail	05/11/2024	Dihantar	Batal Permohonan
B/6/001103121484/1	Nabilah Abdullah	29/07/2024	Layak	
B/6/030511010129/1	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	26/07/2024	Berhenti	
B/6/990525036280/3	Isabella binti Hassan	22/11/2022	Dibayar	
B/6/990525036280/2	Isabella binti Hassan	23/09/2021	Dibayar	
B/6/990525036280/1	Isabella binti Hassan	12/11/2020	Dibayar	
B/6/990423077049/3	Lee Hai Jian	20/08/2021	Dibayar	
B/6/990423077049/2	Lee Hai Jian	02/06/2020	Dibayar	
B/6/990423077049/1	Lee Hai Jian	15/05/2019	Dibayar	
B/6/981116435235/2	Abdul Muhaimin bin Zahari	18/11/2021	Dibayar	

1.15. Padam Tuntutan

a. Klik menu **Sejarah** di bawah kumpulan menu **TUNTUTAN**. Sistem paparkan senarai **Sejarah Tuntutan**.

b. Kenalpasti tuntutan berstatus **Deraf** yang ingin dipadam. Klik ikon  di bawah lajur **Tindakan** bagi tuntutan tersebut.



SISP
SISTEM PENGAJARAN DAN KEPERLUAN PENDIDIKAN TINGGI

PERMOHONAN

- Baharu
- Sejarah

TUNTUTAN

- Baharu
- Sejarah

PENYALURAN

- Kemaskini Pembayaran
- Muat Turun SPBB
- Muat Naik SPBB
- Keputusan Pembayaran

Penyelaras UA UTM

Tuntutan

Tuntutan - Sejarah

Sejarah Tuntutan

Klik ID Tuntutan untuk melihat rekod tuntutan bagi pelajar tersebut.

Papar rekod

Carian:

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/6/010626080882/1	Nurliyana binti Ismail	05/11/2024	Deraf	Padam Permohonan
B/6/001103121484/1	Nabillah Abdullah	29/07/2024	Layak	
B/6/030511010129/1	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	26/07/2024	Berhenti	
B/6/990525036280/3	Isabella binti Hassan	22/11/2022	Dibayar	
B/6/990525036280/2	Isabella binti Hassan	23/09/2021	Dibayar	
B/6/990525036280/1	Isabella binti Hassan	12/11/2020	Dibayar	

c. Notis peringatan akan dikeluarkan untuk mendapatkan kepastian pengguna. Klik **OK** sekiranya ingin teruskan pepadaman permohonan tersebut. Jika sebaliknya, klik **Cancel**.

The screenshot shows the SISP web application interface. At the top, there is a notification dialog box with the text: "bkoku.mohe.gov.my says Adakah anda pasti ingin padam permohonan ini?" (bkoku.mohe.gov.my says: Are you sure you want to delete this application?). The dialog has "OK" and "Cancel" buttons. Below the dialog, the main content area displays the "Tuntutan" (Request) section, specifically the "Sejarah Tuntutan" (Request History) table. The table has columns for "ID Permohonan", "Nama", "Tarikh Permohonan", and "Status Terkini". A "Papar" (View) button is set to "10" records. A search bar labeled "Carian:" is also present. The table contains six rows of data with various application IDs, names, dates, and statuses like "Deraf", "Layak", "Berhenti", and "Dibayar".

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini
B/6/010626080882/1	Nurliyana binti Ismail	05/11/2024	Deraf
B/6/001103121484/1	Nabilah Abdullah	29/07/2024	Layak
B/6/030511010129/1	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	26/07/2024	Berhenti
B/6/990525036280/3	Isabella binti Hassan	22/11/2022	Dibayar
B/6/990525036280/2	Isabella binti Hassan	23/09/2021	Dibayar
B/6/990525036280/1	Isabella binti Hassan	12/11/2020	Dibayar

1.1 Lihat Sejarah Tuntutan

a. Untuk melihat Sejarah Tuntutan, klik menu **Sejarah** di bawah kumpulan menu **TUNTUTAN**.

b. Sistem akan paparkan senarai **Sejarah Tuntutan** dalam bentuk jadual. Sejarah tuntutan menyediakan maklumat status terkini tuntutan.

The screenshot shows the SISP (Sistem Perkhidmatan Pelajar) web application interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Laman Utama, PERMOHONAN (Baharu, Sejarah), TUNTUTAN (Baharu, Sejarah), PENYALURAN (Kemaskini Pembayaran, Muat Turun SPBB, Muat Naik SPBB, Keputusan Pembayaran), and KEMASKINI (Maklumat Bank Universiti, Tukar Institusi). The 'Sejarah' menu item under 'TUNTUTAN' is highlighted with a red box. The main content area displays the 'Tuntutan' page with the sub-header 'Sejarah Tuntutan'. Below the header, there is a search bar and a table of request records. The table has the following columns: ID Permohonan, Nama, Tarikh Permohonan, Status Terkini, and Tindakan. The table contains 10 records, each with a corresponding status button (e.g., Dihantar, Layak, Berhenti, Dibayar) and an action icon (e.g., a red circle with a white dot).

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/6/010626080882/1	Nurliyana binti Ismail	05/11/2024	Dihantar	⚠
B/6/001103121484/1	Nabilah Abdullah	29/07/2024	Layak	
B/6/030511010129/1	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	26/07/2024	Berhenti	
B/6/990525036280/3	Isabella binti Hassan	22/11/2022	Dibayar	
B/6/990525036280/2	Isabella binti Hassan	23/09/2021	Dibayar	
B/6/990525036280/1	Isabella binti Hassan	12/11/2020	Dibayar	
B/6/990423077049/3	Lee Hai Jian	20/08/2021	Dibayar	
B/6/990423077049/2	Lee Hai Jian	02/06/2020	Dibayar	
B/6/990423077049/1	Lee Hai Jian	15/05/2019	Dibayar	
B/6/98116435235/2	Abdul Muhaimin bin Zahari	18/11/2021	Dibayar	

1.2 Muat Turun Surat Tawaran

a. Untuk memuat turun Surat Tawaran BKOKU, klik menu **Sejarah** di bawah kumpulan menu **PERMOHONAN**.

b. Sistem akan paparkan Senarai Sejarah Permohonan daripada institusi penyelaras dalam bentuk jadual.

c. Kenal pasti permohonan yang berstatus **“Layak”** atau **“Dibayar”**. Pada lajur **Status Terkini**, Klik butang **Layak** atau **Dibayar** untuk memuat turun surat tawaran.

Nota: Surat Tawaran BKOKU hanya boleh dimuat turun bagi permohonan yang berstatus Layak atau Dibayar.

SISP PENYELARAS UA UTM

Permohonan
Permohonan - Sejarah

Sejarah Permohonan
Klik ID Permohonan untuk melihat sejarah permohonan dan sila klik pada butang "Layak" untuk memuat turun surat tawaran bagi pelajar tersebut.

Papar 10 rekod

Carian:

ID Permohonan	Nama	Tarikh Permohonan	Status Terkini	Tindakan
B/4/020529011059	Omar bin Dahlan	05/11/2024	Dihantar	•
B/6/010626080882	Nuriyana binti Ismail	29/07/2024	Dibayar	
B/6/001103121484	Nabillah Abdullah	26/07/2024	Dibayar	
B/7/050919121509	'mohammad Rezza bin Azmi	22/04/2024	Disokong	
B/6/010810101567	'abdullah' Azzam bin A Aziz	22/04/2024	Batal	
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	22/04/2024	Dibayar	
B/6/000123011173	Muhammad Arif bin Mahmood	01/01/2024	Layak	
B/6/960214055188	Yamunna A/p Subramaniam	01/01/2024	Layak	
B/6/910416145389	Nur Fitri Hakim bin Zakaria	01/01/2024	Layak	
B/4/851011145631	Mohammad Hafiez bin Dolah	01/01/2024	Dibayar	

Paparan dari 1 hingga 10 dari 62 rekod

Sebelum 1 2 3 4 5 6 7 Seterusnya

1.16. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1a (SPBB 1a), Borang Salur Peruntukan BKOKU 1 (SPBB 1), Borang Salur Peruntukan BKOKU 2a (SPBB 2a)

a. Untuk mengemaskini maklumat pembayaran, klik **Kemaskini Pembayaran** di bawah kumpulan menu **PENYALURAN**. Senarai maklumat pembayaran yang perlu dikemaskini akan dipaparkan dalam bentuk jadual.

b. Di bahagian ini, terdapat tiga tab yang perlu diberi perhatian iaitu tab Permohonan, tab Tuntutan dan tab Kutipan Baik.

Sijis P PENYELARAS UA UTM

Permohonan
Penyaluran -- Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan Tuntutan Kutipan Baik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar: 10 rekod


ID Permohonan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Permohonan
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	RM 1,000.00	RM 2,400.00	28/07/2024

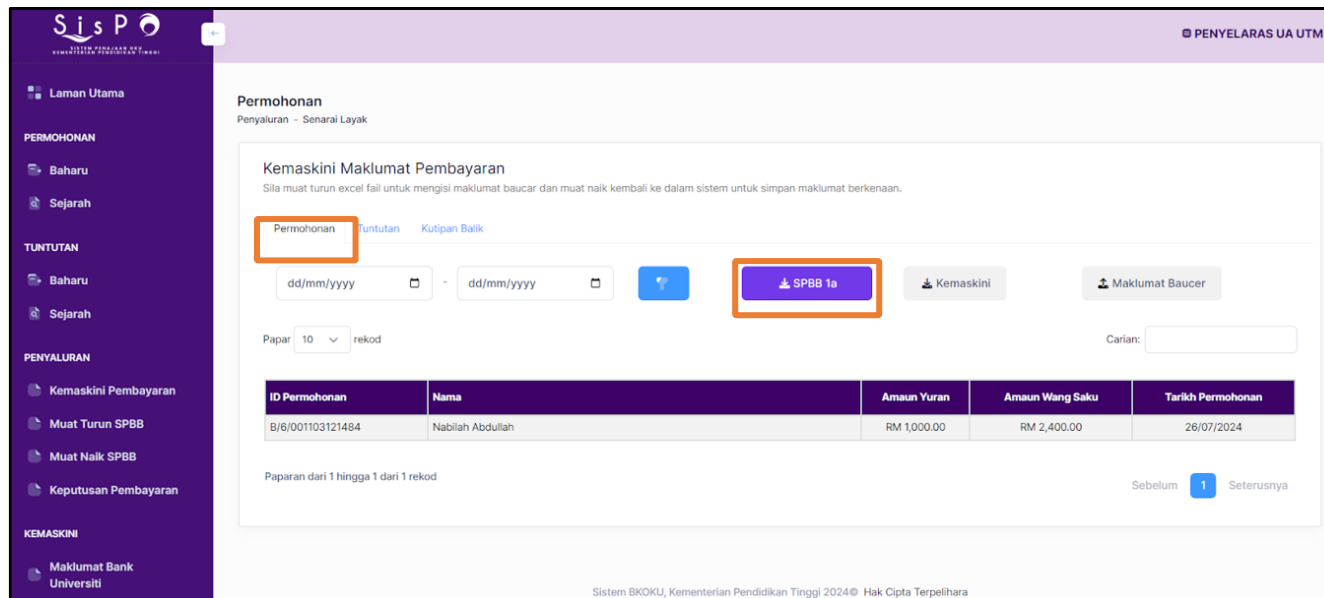
Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

1.6.1. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1a (SPBB 1a) : Permohonan

a. Untuk mengemaskini maklumat pembayaran yang melibatkan Permohonan, klik pada tab **Permohonan** dan kemudiannya klik pada butang . Sistem akan memuat turun fail dalam format *MS Excel*. Fail ini merupakan borang **Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1a (SPBB 1a)** yang perlu dikemaskini oleh penyelaras dengan maklumat bayaran bagi permohonan yang terlibat.



SISP PENYELARAS UA UTM

Permohonan
Penyaluran - Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan Tuntutan Kutipan Balik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar 10 rekod

Carian:

ID Permohonan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Permohonan
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	RM 1,000.00	RM 2,400.00	26/07/2024

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

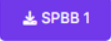
b. Paparan borang SPBB
1a.

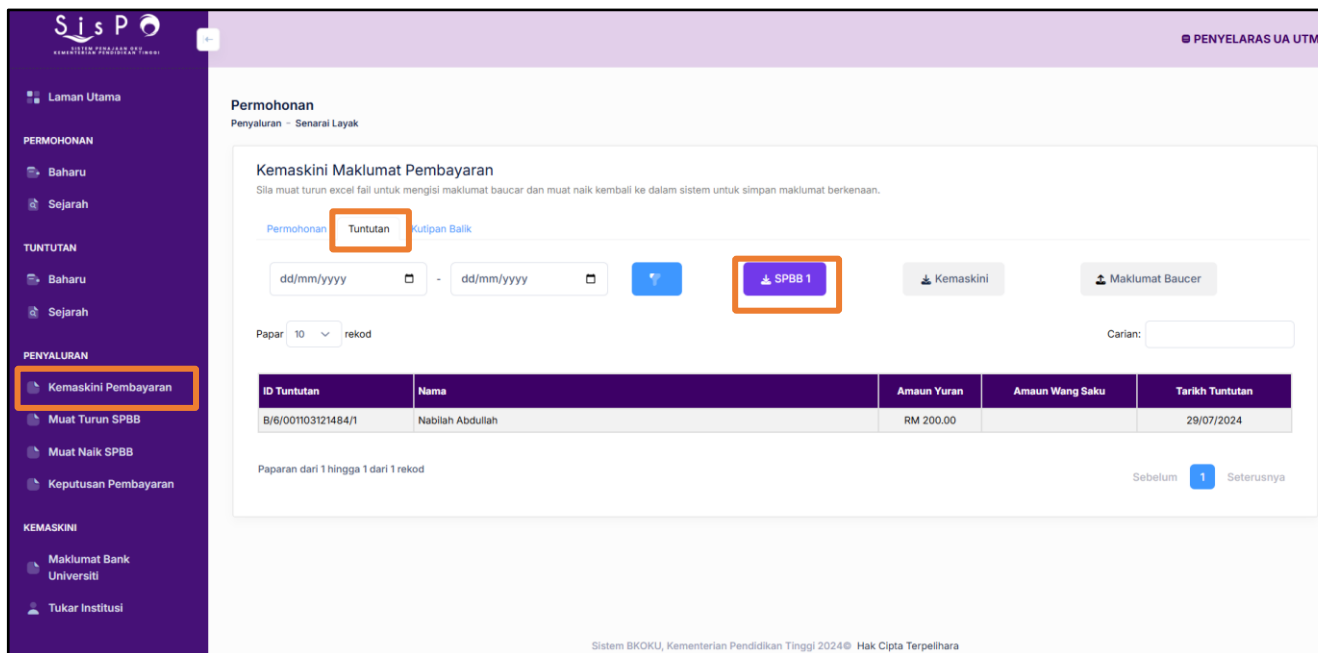
BIL	NAMA PELAJAR	NO. KAD PENGENALAN	NO KAD MATRIKS	NO KAD JKIM	TARIKH MULA PENGAJIAN	TARIKH TAMAT PENGAJIAN	NAMA KURSUS	PERINGKAT PENGAJIAN	STATUS (AKTIF /
1	NABILAH ABDULLAH	001103121484	UTM00001	LD12121800006	01/07/2024	30/06/2028	SARJANA MUDA SAINS KOMPUTER (RANGKAIAN DAN KESELAMATAN KOMPUTER)	SARJANA MUDA	/
JUMLAH									

Disahkan data pelajar di atas adalah merupakan maklumat pelajar dalam senarai penawaran Program BKOKU yang diluluskan oleh Bahagian Biasiswa, Kementerian Pendidikan Tinggi.

Catatan:
 i) Yuran mengikut semester
 ii) Elaun Wang Saku RM300/ bulan

1.6.2. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1 (SPBB 1): Tuntutan

- a. Untuk mengemaskini maklumat pembayaran yang melibatkan tuntutan, klik pada tab **Tuntutan** dan kemudiannya klik pada butang . Sistem akan memuat turun fail dalam format MS Excel. Fail ini merupakan borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 1 (SPBB 1) yang perlu dikemaskini oleh penyelararas dengan maklumat bayaran bagi tuntutan yang terlibat.



SISP
SISTEM SALUR PERUNTUKAN

PERMOHONAN
Baharu
Sejarah

TUNTUTAN
Baharu
Sejarah




PENYALURAN
Kemaskini Pembayaran
Muat Turun SPBB
Muat Naik SPBB
Keputusan Pembayaran

KEMASKINI
Maklumat Bank Universiti
Tukar Institusi

PERMohonan
Penyaluran - Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan **Tuntutan** Kutipan Baik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy   

Papar 10 rekod Carian:

ID Tuntutan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Tuntutan
B/6/001103121484/1	Nabillah Abdullah	RM 200.00		29/07/2024

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod


Sebelum **1** Seterusnya

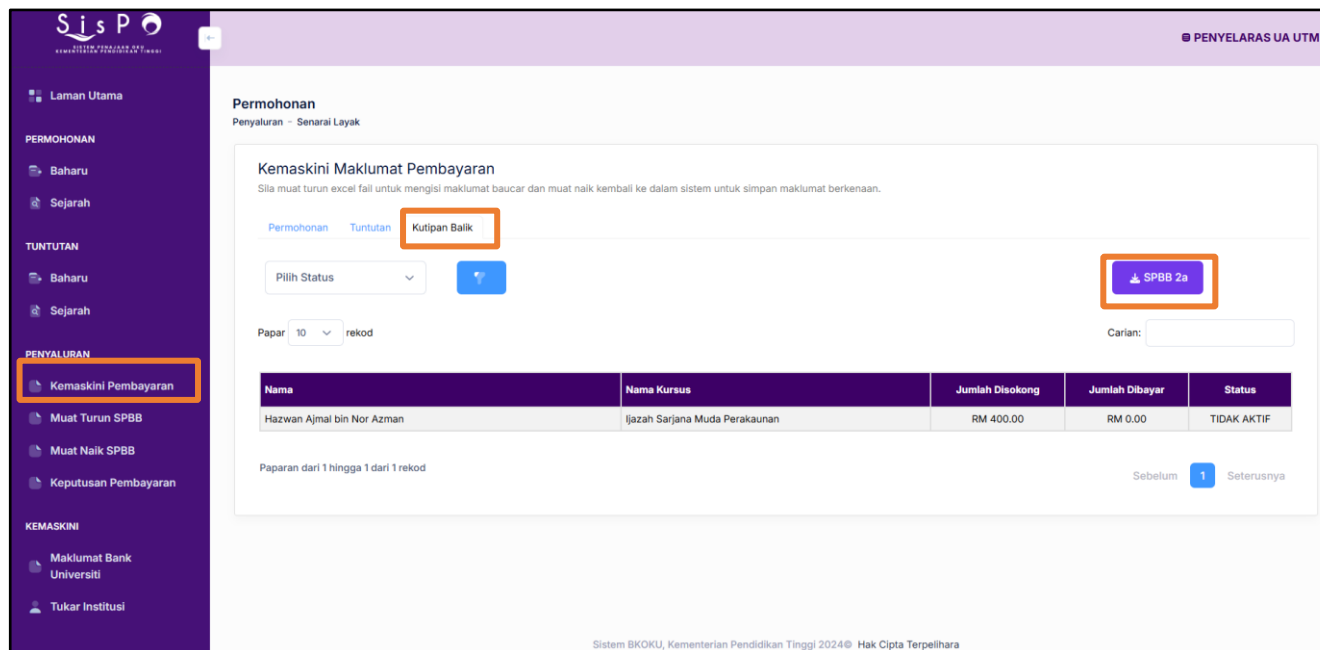
Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

b. Paparan borang SPBB 1.

BIL	NAMA PELAJAR	NO. KAD PENGENALAN	NO KAD MATRIKS	NO KAD IKM	TARIKH MULA PENGAJIAN	TARIKH TAMAT PENGAJIAN	NAMA KURSUS	PERINGKAT PENGAJIAN	STATUS PENGAJIAN (AKTIF / TIDAK AKTIF)	TAJAJAN (SENDIRI / BIASISWA / PINJAMAN)	MOD PENGAJIAN (SEPULUH MASA / SEPAPUH MASA / JARAK JAUH / DALAM TALIAN)	BIL. BUJ. SEI (4/6)
1	NABILAH ABDULLAH	001103121484	UTM00001	LD121218000006	01/07/2024	30/06/2028	SARJANA MUDA SAINS KOMPUTER (RANGKAIAN DAN KESELAMATAN KOMPUTER)	SARJANA MUDA	AKTIF	PINJAMAN PELAJARAN	SEPENUH MASA	61
JUMLAH												
12. Disahkan data pelajar di atas adalah merupakan maklumat pelajar dalam senarai penawaran Program BKOKU yang diluluskan oleh Bahagian Bilasiswa, Kementerian Pendidikan Tinggi. 13. 14. Catatan: 15. i) Yuran mengikut semester 16. ii) Elaun Wang Saku RM400/ bulan 17. 18. Disediakan oleh: _____ Disemak oleh: _____ 19. Cop & tandatangan _____ Cop & tandatangan _____ 20. 21. Tarikh: _____ Tarikh: _____ 22. 23. 24. 25.												

1.6.3. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 2a (SPBB 2a): Kutipan Balik

a. Untuk mengemaskini maklumat pembayaran yang melibatkan Kutipan Balik, klik pada tab **Kutipan Balik** dan kemudiannya klik pada butang . Sistem akan memuat turun fail dalam format MS Excel. Fail ini merupakan borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 2a (SPBB 2a) yang perlu dikemaskini oleh penyelaras dengan maklumat bayaran bagi kutipan balik yang terlibat.



Nama	Nama Kursus	Jumlah Disokong	Jumlah Dibayar	Status
Hazwan Ajmal bin Nor Azman	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan	RM 400.00	RM 0.00	TIDAK AKTIF

b. Paparan borang SPBB
2a.

BIL	NAMA PELAJAR	NO. KAD PENGENALAN	TEMPOH TAJAAN (TARIKH TARIK DIRI)	STATUS	NAMA KURSUS	PERINGKAT	JUMLAH PATUT BAYAR (RM)	JUMLAH TELAH BAYAR (RM)	BAKI BELUM BAYAR TERKUMPUL (RM)	RI (BL)
1	HAZWAN AJMAL BIN NOR AZMAN	030511010129	01/04/2024 - 31/03/2028	TIDAK AKTIF	IJAZAH SARIANA MUDA PERAKAUNAN	SARIANA MUDA	400.00	0.00	400.00	
JUMLAH (RM)							400.00	0.00	400.00	
i) Disahkan maklumat diatas adalah benar dan bayaran telah dibuat sewajarnya. (Salinan buaucar bayaran hendaklah difaalkan Khas untuk SALUR PERUNTUKAN BKOKU di setiap UA - Kementerian Pendidikan Tinggi akan membuat pemantauan/semakan dari semasa ke semasa)										
Disedilakan oleh:				Disemak oleh:			Disahkan oleh:			
Cop & tandatangan				Cop & tandatangan			Cop & tandatangan			
Tarikh:				Tarikh:			Tarikh:			

1.17. Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 2 (SPBB 2) dan Borang Salur Peruntukan BKOKU 3 (SPBB 3)

a. Untuk muat turun borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 2 (SPBB 2) dan borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU (SPBB 3), klik **Muat Turun SPBB** di bawah kumpulan menu **PENYALURAN**.

b. Klik pada butang **Muat Turun SPBB 2** untuk memuat turun fail *Microsoft Excel* bagi tujuan Laporan Bayaran. Manakala, untuk memuat turun fail *Microsoft Excel* bagi tujuan Penyata Terimaan, klik pada butang **Muat Turun SPBB 3**.

The screenshot displays the Sijis P portal interface for downloading BKOKU forms. The main content area is titled 'Muat Turun Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU'. It features a table with two columns: 'Item' and 'Muat Turun'. The 'Item' column lists 'Borang SPBB 2 (Laporan Bayaran)' and 'Borang SPBB 3 (Penyata Terimaan)'. The 'Muat Turun' column contains buttons labeled 'Muat Turun SPBB 2' and 'Muat Turun SPBB 3' respectively. The 'Muat Turun SPBB' button in the left sidebar is highlighted with an orange box. The 'Muat Turun SPBB 2' and 'Muat Turun SPBB 3' buttons in the table are also highlighted with orange boxes. The page title is 'Penyaluran' and the user is identified as 'PENYELARAS UA UTM'. Below the table, there are two instructions: 'Sila klik pada butang untuk memuat turun dokumen SPBB berkenaan.' and 'Sila semak dan tandatangan dokumen yang telah dimuat turun.'

1.18. Muat Naik Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU (SPBB)

a. Untuk muat naik Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU (SPBB1, SPBB1a, SPBB2, SPBB2a, SPBB3 dan SPBB4) yang telah dilengkapi, klik **Muat Naik SPBB** di bawah kumpulan menu **PENYALURAN**.

b. Tentukan borang yang SPBB yang ingin dimuat naik. Kemudian klik butang **Choose File** untuk memuat naik borang SPBB yang telah dilengkapi. Setelah memilih fail, klik butang **Hantar**.

Item	Muat Naik
Nama Institusi Pengajian	Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
Borang SPBB 1a (Permohonan Berstatus Layak)	Choose File SPBB1a-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 1 (Tuntutan Berstatus Layak)	Choose File SPBB1-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 2 (Laporan Bayaran)	Choose File SPBB2-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 2a (Laporan Tuntutan)	Choose File SPBB2a-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 3 (Penyata Terimaan)	Choose File SPBB3-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 4 (Surat Iringan Universiti)	Choose File SPBB4-BKOKU.pdf

Gunakan kemudahan di sini untuk mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail.
Format fail yang boleh dimuat naik adalah format ".pdf", ".xls", ".xlsx".
Saiz maksimum fail adalah 2 MB / 2048 KB.

Hantar

Nota:

Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU 4 (SPBB4) adalah surat iringan yang dikeluarkan oleh pihak universiti.

Format fail yang boleh dimuat naik adalah format Microsoft Excel bagi SPBB1, SPBB1a, SPBB2, SPBB2a dan SPBB3. Manakala, bagi SPBB4 format yang boleh dimuat naik adalah format '.pdf' dan '.png' sahaja. Saiz maksima setiap fail adalah 2 MB (bersamaan 2048 KB).

c. Sekiranya proses muat naik fail berjaya, sistem akan paparkan mesej “Semua fail SPBB telah berjaya dikemaskini.”

SISP
SISTEM PENGIRAAN DAN PENGURUSAN

● PENYELARAS UA UTM

Penyaluran
Muat Naik - Borang SPBB

Muat Naik Borang Salur Peruntukan Bantuan BKOKU

Semua fail SPBB telah berjaya dikemaskini.

Item	Muat Naik
Nama Institusi Pengajian	<input type="text" value="Universiti Teknologi Malaysia (UTM)"/>
Borang SPBB 1a (Permohonan Berstatus Layak)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 66a2b550cf07_SPBB1a-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 1 (Tuntutan Berstatus Layak)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 66a2b550cfd8_SPBB1-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 2 (Laporan Bayaran)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 66a2b550d00fd_SPBB2-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 2a (Laporan Tuntutan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 66a2b550d01b9_SPBB2a-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 3 (Penyata Terimaan)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 66a2b550d0242_SPBB3-BKOKU.xlsx
Borang SPBB 4 (Surat Iringan Universiti)	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 66a2b550d02c4_SPBB4-BKOKU.pdf

⚠ Gunakan kemudahan [di sini](#) untuk mengurangkan saiz fail sebelum memuat naik fail.
📄 Format fail yang boleh dimuat naik adalah format '.pdf', '.xls', '.xlsx'.
📄 Saiz maksimum fail adalah 2 MB / 2048 KB.

Laman Utama

PERMOHONAN

- Baharu
- Sejarah

TUNTUTAN

- Baharu
- Sejarah

PENYALURAN

- Kemaskini Pembayaran
- Muat Turun SPBB
- Muat Naik SPBB
- Keputusan Pembayaran

KEMASKINI

- Maklumat Bank Universiti
- Tukar Institusi

1.19. Kemaskini Maklumat Pembayaran

a. Untuk mengemaskini maklumat pembayaran, klik **Kemaskini Pembayaran** di bawah kumpulan menu **PENYALURAN**. Senarai maklumat pembayaran yang perlu dikemaskini akan dipaparkan dalam bentuk jadual.

b. Di bahagian ini, terdapat tiga tab yang perlu diberi perhatian iaitu tab Permohonan, tab Tuntutan dan tab Kutipan Balik.

SISP PENYELARAS UA UTM

Permohonan
Penyaluran - Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan Tuntutan Kutipan Balik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar: 10 rekod

Carian:

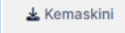
ID Permohonan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Permohonan
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	RM 1,000.00	RM 2,400.00	26/07/2024

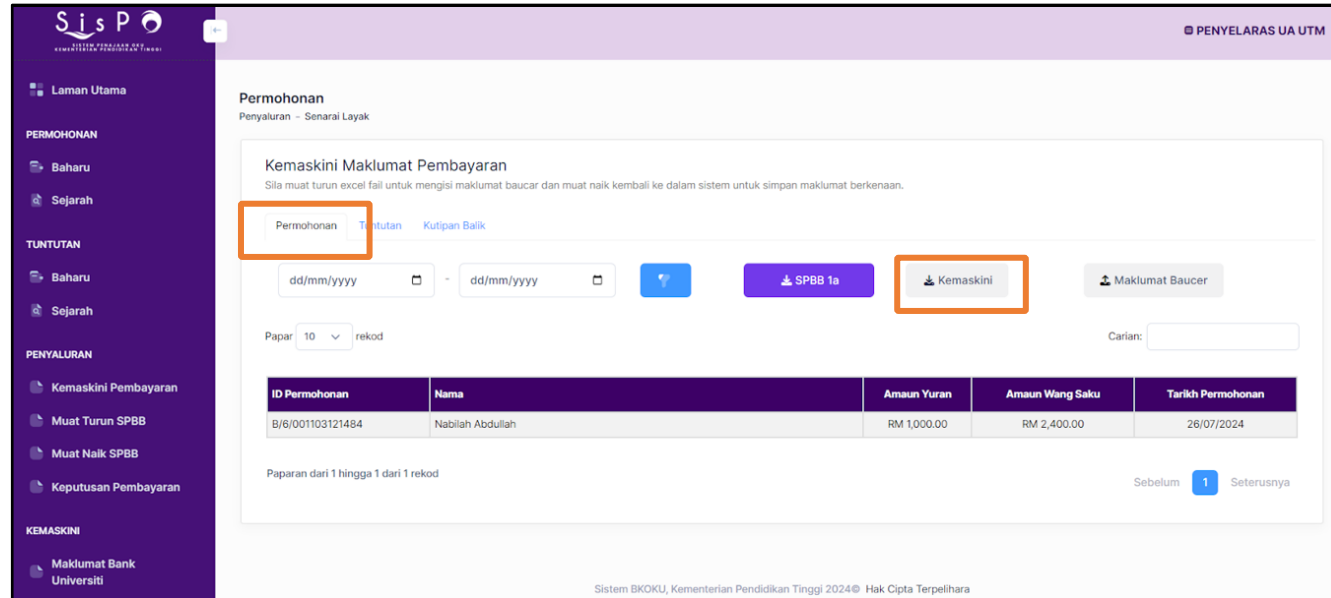
Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara

1.20. Kemaskini Maklumat Pembayaran: Permohonan

a. Untuk mengemaskini maklumat baucar pembayaran, klik butang . Sistem akan memuat turun fail dalam format *MS Excel* untuk penyelaras mengisi maklumat baucar pembayaran.



Permohonan
Penyaluran - Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan | Tuntutan | Kutipan Balik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar: 10 rekod

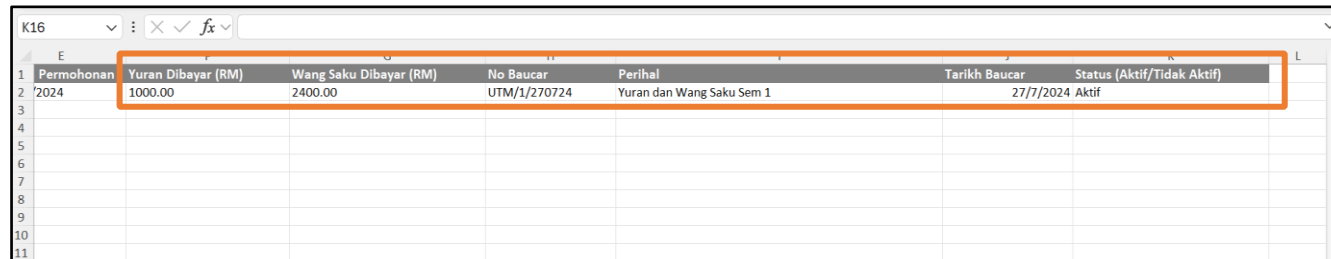
ID Permohonan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Permohonan
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	RM 1,000.00	RM 2,400.00	26/07/2024

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

b. Maklumat baucar pembayaran yang perlu dikemaskini adalah Yuran Dibayar (RM), Wang Saku Dibayar (RM), No Baucar, Perihal, Tarikh Baucar dan Status Pelajar (Aktif/Tidak Aktif).



Permohonan	Yuran Dibayar (RM)	Wang Saku Dibayar (RM)	No Baucar	Perihal	Tarikh Baucar	Status (Aktif/Tidak Aktif)
2024	1000.00	2400.00	UTM/1/270724	Yuran dan Wang Saku Sem 1	27/7/2024	Aktif

c. Untuk memuat naik maklumat baucar pembayaran yang telah dilengkapkan, klik butang **Maklumat Baucer**. Proses muat naik adalah sama seperti proses tipikal muat naik fail.

SISP PENYELARAS UA UTM

Permohonan
Penyaluran - Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan Tuntutan Kutipan Baik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar 10 rekod

Carian:

ID Permohonan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Permohonan
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	RM 1,000.00	RM 2,400.00	26/07/2024

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

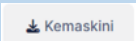
Sebelum 1 Seterusnya

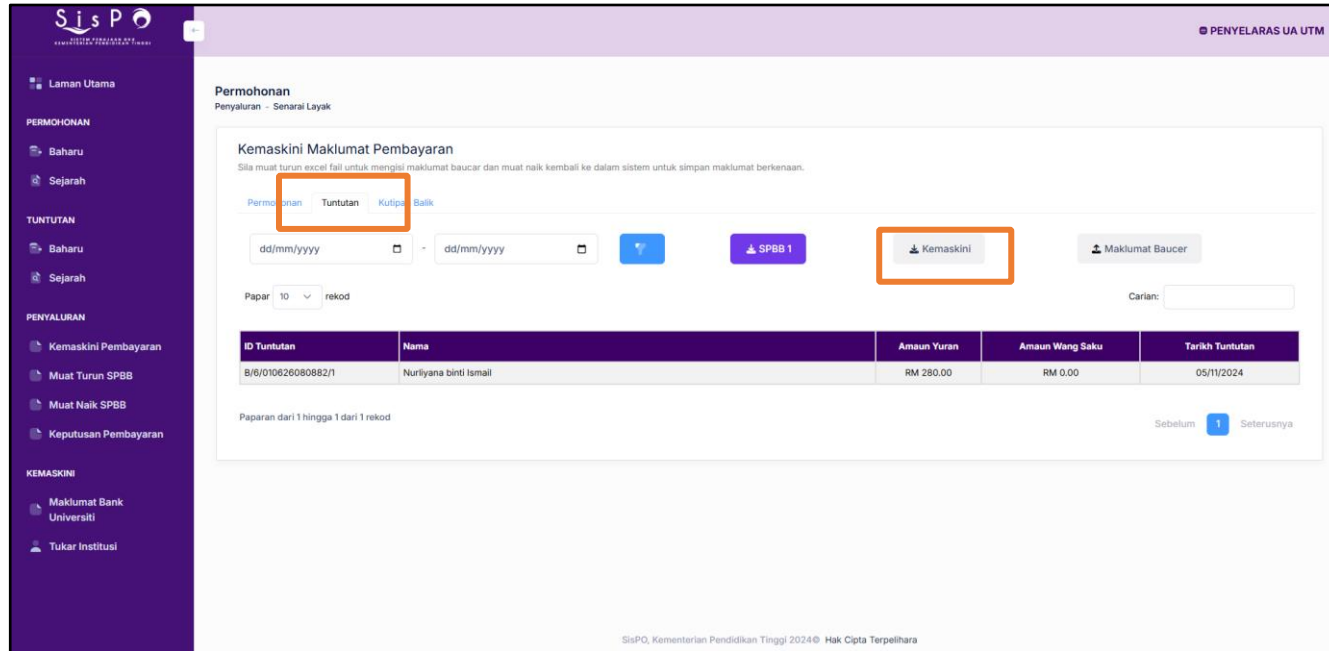
Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

d. Sekiranya fail berjaya dimuat naik, sistem akan paparkan notifikasi “Fail telah berjaya dihantar”.

The screenshot displays the SISP (Sistem Bilik KOKU) web application interface. A notification modal is centered on the screen, indicating a successful upload. The modal features a green checkmark icon, the text "Berjaya!", and a sub-message "Fail telah berjaya dihantar." (File has been successfully uploaded). An "OK" button is located at the bottom of the modal. The background shows the application's main content area, which includes a sidebar menu with options like "Laman Utama", "PERMOHONAN", "TUNTUTAN", "PENYALURAN", and "KEMASKINI". The main content area is titled "Permohonan" and "Kemaskini Maklumat Pembayaran".

1.21. Kemaskini Maklumat Pembayaran: Tuntutan

a. Untuk mengemaskini maklumat baucar pembayaran, klik butang . Sistem akan memuat turun fail dalam format *MS Excel* untuk penyelaras mengisi maklumat baucar pembayaran.



PERMOHONAN
Penyaluran - Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan Tuntutan Kutipan Baik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar 10 rekod

ID Tuntutan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Tuntutan
B/6/010626080882/1	Nuriyana binti Ismail	RM 280.00	RM 0.00	05/11/2024

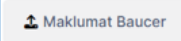
Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

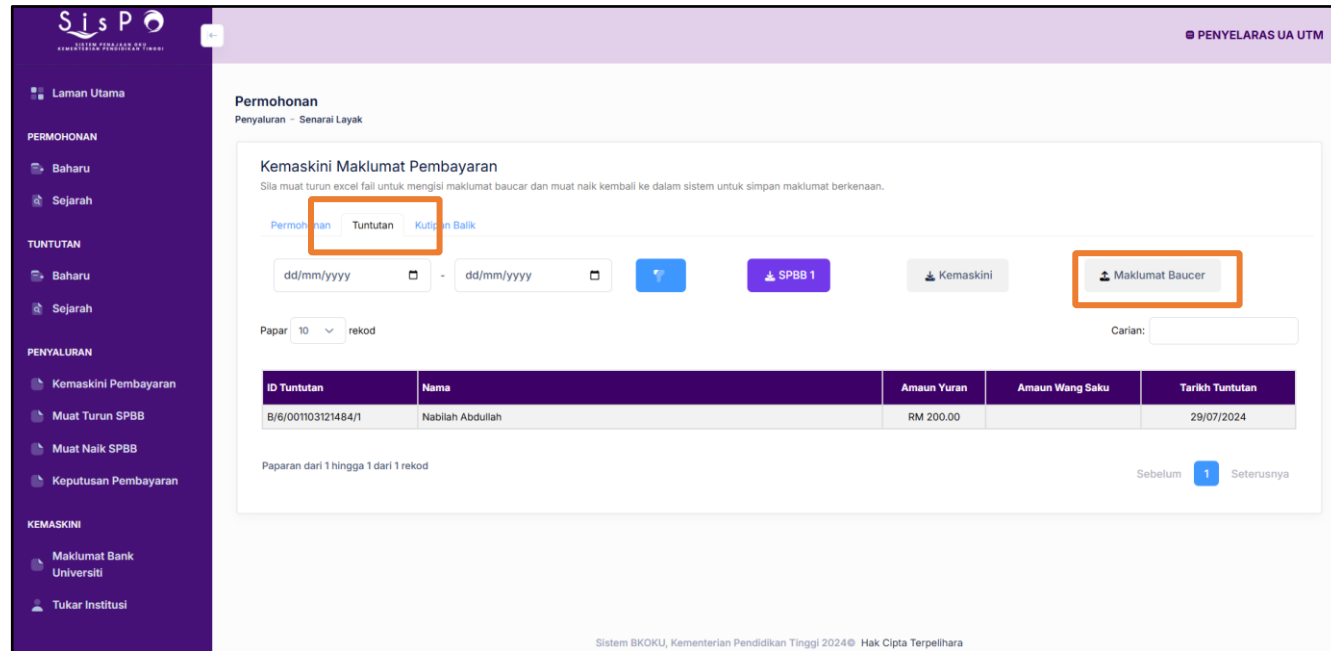
Sebelum 1 Seterusnya

SisPO, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

b. Maklumat baucar pembayaran yang perlu dikemaskini adalah Yuran Dibayar (RM), Wang Saku Dibayar (RM), No Baucar, Perihal, Tarikh Baucar dan Status (Aktif/Tidak Aktif)

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Yuran Disokong (RM)	Wang Saku Disokong (RM)	Tarikh Tuntutan	Yuran Dibayar (RM)	Wang Saku Dibayar (RM)	No Baucar	Perihal	Tarikh Baucar	Status (Aktif/Tidak Aktif)
1	200.00	0.00	29/07/2024	200.00	0.00	UTM/1/1	Tuntutan Yuran Sem 1	6/11/2024	Aktif
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

c. Untuk memuat naik maklumat baucar pembayaran yang telah dilengkapi, klik butang . Proses muat naik adalah sama seperti proses tipikal muat naik fail.



SISP
PENYELARAS UA UTM

Permohonan
Senarai Layak

Kemaskini Maklumat Pembayaran
Sila muat turun excel fail untuk mengisi maklumat baucar dan muat naik kembali ke dalam sistem untuk simpan maklumat berkenaan.

Permohonan Tuntutan Kutipan Baik

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar 10 rekod

Carian:

ID Tuntutan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Tuntutan
B/E/001103121484/1	Nabilah Abdullah	RM 200.00		29/07/2024

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

d. Sekiranya fail berjaya dimuat naik, sistem akan paparkan notifikasi “Fail telah berjaya dihantar”.

The screenshot displays the SISP (Sistem Bilik KOKU) web application interface. The main content area is titled "Kemaskini Maklumat Pembayaran" (Update Payment Information). A modal window is overlaid on the page, indicating a successful operation with a green checkmark icon and the text "Berjaya!" (Success). Below the icon, it states "Fail telah berjaya dihantar." (File has been successfully uploaded). The modal includes an "OK" button. The background interface shows a sidebar menu with options like "Laman Utama", "PERMOHONAN", "TUNTUTAN", "PENYALURAN", and "KEMASKINI". The main content area includes a table with columns for "ID Permohonan", "Nama", "Amaun Yuran", "Amaun Wang Saku", and "Tarikh Permohonan".

1.22. Kemaskini Maklumat Baucar Pelajar

- Klik **Keputusan Pembayaran** di menu kiri pada bahagian **PENYALURAN** dan sistem akan paparkan antara muka Keputusan Permohonan dan Tuntutan yang telah dibayar.
- Klik pada ID Permohonan (atau ID Tuntutan) bagi mengemaskini maklumat baucar bagi pelajar yang berkenaan.

The screenshot shows the SISP web application interface. The left sidebar contains navigation menus for PERMOHONAN, TUNTUTAN, PENYALURAN, and KEMASKINI. The main content area is titled 'Permohonan' and 'Keputusan Permohonan dan Tuntutan yang telah Dibayar'. It includes a search bar and a table of transactions. The first row of the table is highlighted with an orange box.

ID Permohonan	Nama	Amaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Transaksi
B/6/010626080882	Nuriyana binti Ismail	RM 1,200.00	RM 2,400.00	29/07/2024
B/6/001103121484	Nabilah Abdullah	RM 1,000.00	RM 2,400.00	27/07/2024
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal bin Nor Azman	RM 1,000.00	RM 2,400.00	22/04/2024
B/6/990525036280	Isabella binti Hassan	RM 1,728.00	RM 3,272.00	29/05/2020
B/6/990423077049	Lee Hai Jian	RM 975.00	RM 1,800.00	15/05/2019
B/6/990228665048	Nazihah binti Surat	RM 4,750.00	RM 250.00	12/01/2021
B/6/981116435235	Abdul Muhaimin bin Zahari	RM 5,000.00		04/03/2020
B/6/980602045414	Siti Amirah binti Yazid	RM 5,961.00	RM 1,800.00	12/11/2020
B/6/971124115427	Sayed Muhammad Amir Firdaus bin Sayed Abdullah	RM 2,820.00	RM 1,800.00	15/05/2019
B/7/971018045277	Khong Fan Hao	RM 3,500.00	RM 1,500.00	16/08/2021

c. Sistem akan memaparkan antara muka Kemaskini Maklumat Pembayaran untuk proses kemaskini. Masukkan maklumat pada ruang yang disediakan dan klik Hantar.

SISP
SISTEM PENYELARASAN

PERMOHONAN
Baharu
Sejarah

TUNTUTAN
Baharu
Sejarah

PENYALURAN
Kemaskini Pembayaran
Muat Turun SPBB
Muat Naik SPBB
Keputusan Pembayaran

KEMASKINI
Maklumat Bank Universiti
Tukar Institusi

Permohonan
Penyaluran - Keputusan Pembayaran

Keputusan Permohonan dan Tuntutan
Silta klik pada ID Permohonan untuk mengemaskini maklumat.

Permohonan Tuntutan

dd/mm/yyyy - dd/mm/yyyy

Papar 10 rekod

ID Permohonan	Nama
B/6/010626080882	Nuriyana binti...
B/6/001103121484	Nabillah Abd...
B/6/030511010129	Hazwan Ajmal...
B/6/990525036280	Isabella binti...
B/6/990423077049	Lee Hai Jia...
B/6/990228665048	Nazihah binti...
B/6/98116435235	Abdul Muhsin...
B/6/980602045414	Siti Amirah...
B/6/971124115427	Sayed Muhammad Amir Firdaus bin Saved Abdullah
B/7/971018045277	Khong Fan Hao

Paparan dari 1 hingga 10 dari 38 rekod

Sebelum 1 2 3 4 Seterusnya

Kemaskini Maklumat Pembayaran

Yuran Dibayar (RM) :
1200

Wang Saku Dibayar (RM) :
2400

No Baucer :
KPT/1/UTM

Perihal :
YURAN DAN WANG SAKU

Tarikh Baucer :
29/07/2024

Batal Hantar

Akaun Yuran	Amaun Wang Saku	Tarikh Transaksi
RM 1,200.00	RM 2,400.00	29/07/2024
RM 1,000.00	RM 2,400.00	27/07/2024
RM 1,000.00	RM 2,400.00	22/04/2024
RM 1,728.00	RM 3,272.00	29/05/2020
RM 1,975.00	RM 1,800.00	15/05/2019
RM 4,750.00	RM 250.00	12/01/2021
RM 5,000.00		04/03/2020
RM 5,961.00	RM 1,800.00	12/11/2020
RM 2,820.00	RM 1,800.00	15/05/2019
RM 3,500.00	RM 1,500.00	16/08/2021

1.23. Kemaskini Maklumat Bank

d. Klik **Maklumat Bank Universiti** di menu kiri pada bahagian **KEMASKINI** dan sistem akan memaparkan antara muka **Maklumat Bank Universiti**.

e. Masukkan maklumat baru dengan betul dan klik butang **Kemaskini**.

The screenshot displays the SISP (Sistem Bilik KOKU) web application interface. The top navigation bar includes the SISP logo and the user name 'PENYELARAS UA UTM'. The left sidebar menu is divided into sections: PERMOHONAN, TUNTUTAN, PENYALURAN, and KEMASKINI. The 'KEMASKINI' section is expanded, and the 'Maklumat Bank Universiti' option is highlighted with an orange box. The main content area shows the 'Kemaskini - Bank' page with a form titled 'Maklumat Bank Universiti'. The form fields are as follows:

Nama Institusi	:	Universiti Teknologi Malaysia (UTM)
Nama Akaun Bank	:	BANK UTM
Bank	:	BANK ISLAM MALAYSIA BERHAD
No. Akaun Bank	:	16023456771222
Penyata Bank	:	Choose File No file chosen 65ae942c78339_bank.pdf

Below the 'Penyata Bank' field, there is a red error message: ****Format fail yang boleh dimuat naik adalah '.pdf' dan '.png' sahaja.** The 'Kemaskini' button is highlighted with an orange box.

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024© Hak Cipta Terpelihara


f. Sekiranya kemaskini berjaya, mesej “Maklumat bank telah berjaya dikemaskini.” akan dipaparkan.

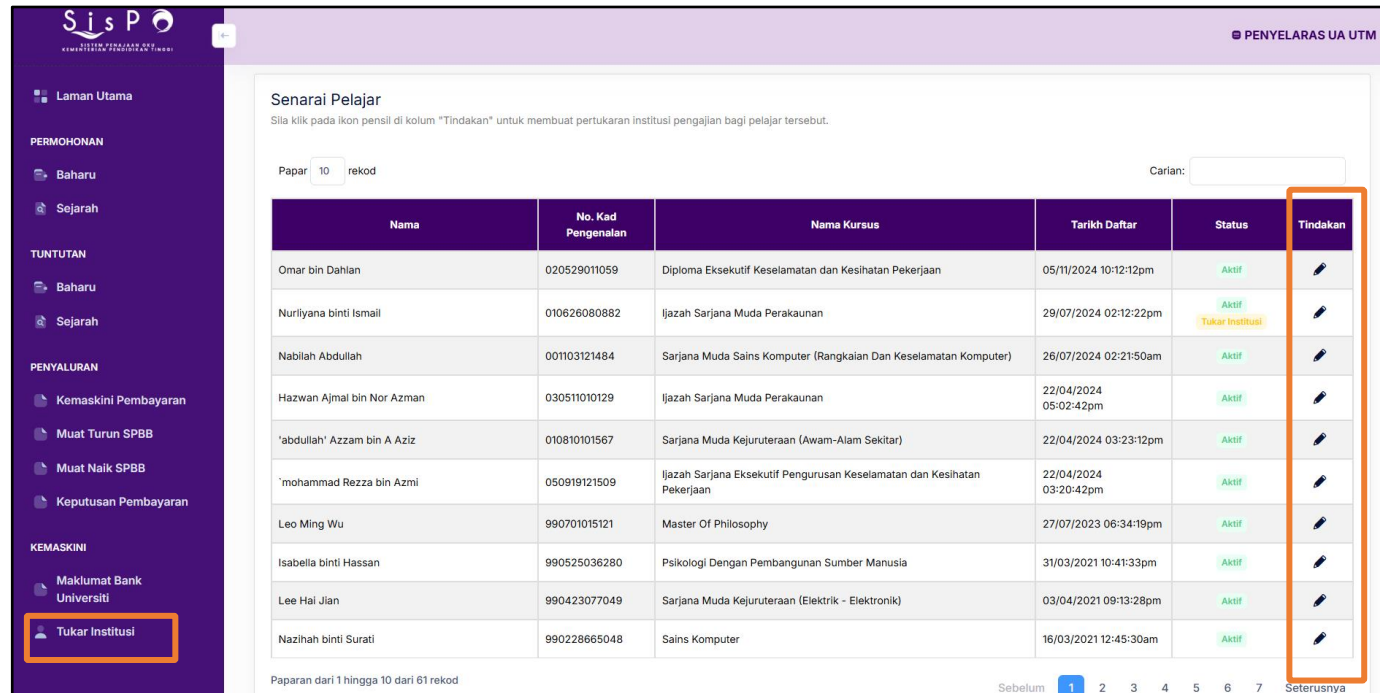
Nota: Format fail yang boleh dimuat naik adalah '.pdf' dan '.png' sahaja.

Sistem BKOKU, Kementerian Pendidikan Tinggi 2024 © Hak Cipta Terpelihara

1.24. Tukar Institusi

a. Klik **Tukar Institusi** di menu kiri pada bahagian **KEMASKINI**. Sistem akan paparkan antara muka **Senarai Pelajar**.

b. Untuk mengemaskini pertukaran institusi, klik ikon  yang terdapat di lajur Tindakan.













Sis P PENYELARAS UA UTM

Senarai Pelajar
Sila klik pada ikon pensil di kolom "Tindakan" untuk membuat pertukaran institusi pengajian bagi pelajar tersebut.

Papar: 10 rekod

Carian:

Nama	No. Kad Pengenalan	Nama Kursus	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Omar bin Dahlan	020529011059	Diploma Eksekutif Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	05/11/2024 10:12:12pm	Aktif	
Nurliyana binti Ismail	010626080882	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan	29/07/2024 02:12:22pm	Aktif Tukar Institusi	
Nabilah Abdullah	001103121484	Sarjana Muda Sains Komputer (Rangkaian Dan Keselamatan Komputer)	26/07/2024 02:21:50am	Aktif	
Hazwan Ajmal bin Nor Azman	030511010129	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan	22/04/2024 05:02:42pm	Aktif	
'abdullah' Azzam bin A Aziz	010810101567	Sarjana Muda Kejuruteraan (Awam-Alam Sekitar)	22/04/2024 03:23:12pm	Aktif	
'mohammad Rezza bin Azmi	050919121509	Ijazah Sarjana Eksekutif Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	22/04/2024 03:20:42pm	Aktif	
Leo Ming Wu	990701015121	Master Of Philosophy	27/07/2023 06:34:19pm	Aktif	
Isabella binti Hassan	990525036280	Psikologi Dengan Pembangunan Sumber Manusia	31/03/2021 10:41:33pm	Aktif	
Lee Hai Jian	990423077049	Sarjana Muda Kejuruteraan (Elektrik - Elektronik)	03/04/2021 09:13:28pm	Aktif	
Nazihah binti Surati	990228665048	Sains Komputer	16/03/2021 12:45:30am	Aktif	

Paparan dari 1 hingga 10 dari 61 rekod

Sebelum 1 2 3 4 5 6 7 Seterusnya

c. Sistem akan memaparkan antara muka **Tukar Institusi**. Pilih **Jenis** dan **Nama Institusi** baharu bagi pelajar yang berkenaan. Kemudian, klik butang **Simpan**.

The screenshot displays the SISP web application interface. A modal window titled "Tukar Institusi" is open, allowing users to update a student's institution details. The modal includes two dropdown menus: "Jenis Institusi" and "Nama Institusi", both currently showing "Pilih". A blue "Simpan" button is located at the bottom of the modal. The background shows the "Senarai Pelajar" (Student List) page, which contains a table of students with columns for Name, ID, Program, Date of Registration, Status, and Action. The table lists several students, including Omar bin Dahlan, Nurliyana binti Ismail, Nabillah Abdullah, Hazwan Ajmal bin Nor Azman, 'abdullah' Azzam bin A Aziz, 'mohammad Rezza bin Azmi, Leo Ming Wu, Isabella binti Hassan, Lee Hai Jian, and Nazihah binti Suratli. The status of all listed students is "Aktif".

Nama	ID	Program	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Omar bin Dahlan			05/11/2024 10:12:12pm	Aktif	
Nurliyana binti Ismail			29/07/2024 02:12:22pm	Aktif	
Nabillah Abdullah			26/07/2024 02:21:50am	Aktif	
Hazwan Ajmal bin Nor Azman			22/04/2024 05:02:42pm	Aktif	
'abdullah' Azzam bin A Aziz	010810101567	Sarjana Muda Kejuruteraan (Awam-Alam Sekitar)	22/04/2024 03:23:12pm	Aktif	
'mohammad Rezza bin Azmi	050919121509	Ijazah Sarjana Eksekutif Pengurusan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	22/04/2024 03:20:42pm	Aktif	
Leo Ming Wu	990701015121	Master Of Philosophy	27/07/2023 06:34:19pm	Aktif	
Isabella binti Hassan	990525036280	Psikologi Dengan Pembangunan Sumber Manusia	31/03/2021 10:41:33pm	Aktif	
Lee Hai Jian	990423077049	Sarjana Muda Kejuruteraan (Elektrik - Elektronik)	03/04/2021 09:13:28pm	Aktif	
Nazihah binti Suratli	990228665048	Sains Komputer	16/03/2021 12:45:30am	Aktif	

d. Mesej “Permohonan tukar institusi berjaya dihantar untuk semakan Sekretariat BKOKU KPT” akan dipaparkan.

The screenshot shows the SIS P (Sistem Pengiraan Prestasi) interface for the University of Technology Malaysia (UTM). The main content area is titled 'Kemaskini' (Update) and 'Senarai Pelajar' (Student List). A modal window with a green checkmark and the text 'Berjaya!' (Success) is displayed, indicating that the request for institution change has been successfully processed. The message also states: 'Permohonan tukar institusi berjaya dihantar untuk semakan Sekretariat BKOKU KPT.' (Request for institution change successfully sent for review to the BKOKU KPT Secretariat). Below the message is a table of student records.

Nama	Tarikh Daftar	Status	Tindakan
Omar bin Dahlan	05/11/2024 10:12:12pm	Aktif	Tukar Institusi
Nurliyana binti Ismail	29/07/2024 02:12:22pm	Aktif	Tukar Institusi
Nabilah Abdullah	26/07/2024 02:21:50am	Aktif	Tindakan
Hazwan Ajmal bin Nor Azman	22/04/2024 05:02:42pm	Aktif	Tindakan
'abdullah' Azzam bin A Aziz	22/04/2024 03:23:12pm	Aktif	Tindakan
'mohammad Rezza bin Azmi	22/04/2024 03:20:42pm	Aktif	Tindakan
Leo Ming Wu	27/07/2023 06:34:19pm	Aktif	Tindakan
Isabella binti Hassan	31/03/2021 10:41:33pm	Aktif	Tindakan
Lee Hai Jian	03/04/2021 09:13:28pm	Aktif	Tindakan