

TAKLIMAT
BIASISWA
2025

KWAPM (KUMPULAN WANG AMANAH PELAJAR MISKIN)-* Jika tiada pindaan

- Takwim KWAPM 2025 belum keluar(akan maklum kepada murid-murid atau ibu bapa melalui Kumpulan Whatsapp kelas bila boleh mohon KWAPM serta kriteria permohonan terkini permohonan KWAPM selepas Takwim KWAPM 2025 keluar)
- Ibu bapa diminta untuk mengemaskini data murid dalam APDM dan melalui portal <https://public.moe.gov.my> dan <https://idme.moe.gov.my> supaya murid yang layak mohon kwapm/ bkp akan diberi borang -borang permohonan untuk diisi. (sila kemaskini maklumat dalam public dan idme sebelum 21 Feb 2025 Jumaat)

Bantuan KWAPM tahun 2025 menggunakan PGK Makanan 2022 seperti jadual di bawah.

4. Bagi memastikan penggunaan PGK Nasional bagi bantuan Kumpulan Wang Amanah Pelajar Miskin (KWAPM) tahun 2025 berjalan dengan teratur, pihak tuan adalah dimohon untuk melaksanakan **PGK Makanan 2022** mulai **Kalendar Akademik tahun 2025/2026** seperti berikut:

BIL	BANTUAN PERSEKOLAHAN	KATEGORI MURID PENERIMA	
		SEDIA ADA (Sesi 2024/2025)	BAHARU (Sesi 2025/2026)
Maksud Bekalan 12: Kementerian Kewangan			
1	Kumpulan Wang Amanah Pelajar Miskin (KWAPM)	PGK Makanan 2019 Isi rumah: RM1,169 Per Kapita: RM310	PGK Makanan 2022 Isi rumah: RM1,198 Per Kapita: RM322

-Syarat-syarat tambahan pemohonan KWAPM:

-Pemohon yang layak perlu mengisi borang permohonan PB1.

Borang PB1 boleh didapati daripada guru tingkatan atau guru-guru biasiswa atau cara lain seperti mendapat softcopy borang melalui Whatsapp kelas. Borang permohonan yang lengkap perlu dihantar dengan dokumen sokongan yang lengkap secara hardcopy (Salinan ic murid dan salinan surat lahir murid, salinan ic ibu bapa/ penjaga, salinan sijil kematian dan salinan hak penjagaan atau salinan sijil cerai bagi yang berkenaan) yang telah disahkan oleh pihak berkenaan (pegawai kerajaan Gred A atau DG41/ DG 9 (SSPA) ke atas) kepada guru-guru tingkatan atau guru-guru biasiswa .

- Senarai murid yang berjaya dapat KWAPM akan mendapat wang tunai sebanyak RM150 sahaja.(one-off)

KWAPM (KUMPULAN WANG AMANAH PELAJAR MISKIN)-*Syarat adalah seperti berikut **jika tiada pindaan**

-Pelajar warganegara Malaysia yang bersekolah di Sekolah Rendah/Menengah Kerajaan dan Sekolah Bantuan Kerajaan (Tahun 1 hingga Tingkatan 3 2025/2026). **(jika tiada pindaan)**

-Pendapatan bulanan (gaji kasar) ibu bapa/ penjaga kurang daripada RM1198 atau perkapita RM322 (Maksud perkapita ialah pendapatan bulanan kasar dibahagi bilangan tanggungan sekeluarga, bilangan tanggungan termasuk ibu bapa dan anak yang masih belajar termasuk pemohon, anak yang sudah bekerja dan datuk, nenek bukan tanggungan)

-Pemohon yang layak perlu mengisi borang permohonan PB1. Borang PB1 boleh didapati daripada guru-guru biasiswa atau penyelarass KWAPM, Puan Wan Nur Ainna Binti Wan Ibrahim (Sesi pagi) dan Puan Jessica Leong (sesi petang) atau cara lain seperti mendapat softcopy borang melalui Whatsapp kelas. Borang permohonan yang lengkap diisi perlu dihantar dengan dokumen sokongan yang lengkap secara hardcopy kepada penyelarass KWAPM

_dokumen sokongan yang perlu dihantar adalah seperti :

Salinan ic murid dan salinan sijil lahir murid, salinan ic ibu bapa/ penjaga, salinan sijil kematian dan salinan hak penjagaan atau salinan sijil cerai bagi yang berkenaan, Salinan slip gaji ibu bapa atau borang pengesahan pendapatan jika tiada slip gaji – borang PB2 Semua dokumen sokongan di atas ini perlu disahkan oleh pihak berkenaan (pegawai kerajaan Gred A atau DG41/ DG 9 (SSPA) ke atas).

- Kelulusan KWAPM ditentukan oleh KPM. Pemohon KWAPM yang berjaya akan mendapat wang tunai sebanyak RM150 sahaja (one-off) pada tahun semasa. (Tarikh agihan ikut Takwim KWAPM tahun semasa)

- Permohonan KWAPM tidak dapat diproses sekiranya pemohon hantar borang lewat atau dokumen tak lengkap. Harap maklum.

4.2.1 Sekolah

(a) Mengemaskini maklumat murid dalam Sistem APDM berdasarkan PGK Nasional semasa pada paras Miskin dan Miskin Tegar berdasarkan tempoh yang ditetapkan.

- (b) Maklumat berikut perlu **dilengkapkan** dalam Sistem APDM:
- i. Nombor kad pengenalan murid;
 - ii. Nama murid;
 - iii. Tahun/ Tingkatan murid;
 - iv. Status warganegara murid;
 - v. Kaum/ bangsa murid;
 - vi. Nama ibu bapa/ penjaga utama dan penjaga kedua;
 - vii. Nombor kad pengenalan ibu bapa/ penjaga utama dan penjaga kedua;
 - viii. Jumlah pendapatan ibu bapa/ penjaga utama dan penjaga kedua - perlu isi medan jumlah pendapatan walaupun dengan nilai sifar (RM0); dan
 - ix. Jumlah tanggungan ibu bapa/ penjaga utama dan penjaga kedua AIR.

Ibu bapa/ penjaga kepada murid diminta memberi maklumat di atas (terutama bahagian Viii. Jumlah pendapatan (bulanan) ibu bapa/ penjaga –sila hantar salinan slip gaji yang terkini atau borang pengesahan pendapatan borang PB 2 yang telah disahkan oleh pegawai Gred DG 41/ DG 9 (SSPA) ke atas .

IX. Jumlah tanggungan ibu bapa/ penjaga juga penting - Ibu bapa diminta maklum kepada guru-guru tingkatan supaya mereka boleh key in semua maklumat ini dalam APDM/ idme pada minggu pertama mulai 17 FEB 2025(Isnin) untuk permohonan KWAPM/ KWAPM kecemasan/ BKP dan lain-lain.

* Alamat tempat tinggal, no teleforn, status penjaga sebagai penjaga utama atau penjaga kedua serta status anak (jika ada kad OKU) perlu isi maklumat di bahagian MBPK

KWAPM (EKASIH)

- Ekasih dipohon oleh ibubapa /penjaga murid sendiri.
- Saluran pembayaran dilakukan oleh pihak sekolah sekiranya pemohon berjaya mendapat Ekasih(Senarai berjaya akan dihantar oleh Kementerian Pendidikan Malaysia pada bulan Ogos/ September/Oktober tahun semasa ikut takwim tahun semasa)
- Terdapat 2 kategori iaitu kategori miskin dan miskin tegar.
- Pelajar miskin yang Ketua Isi Rumah (KIR) berdaftar dengan eKASIH atau eDAMAK dan disahkan status kemiskinannya sebagai MISKIN atau MISKIN TEGAR sahaja. (Ibubapa/penjaga yang memohon eKASIH atau eDAMAK untuk anak mereka, bukan dipohon oleh guru biasiswa/kwapm di sekolah)
- Senarai murid yang berjaya dapat KWAPM (ekasih/ edamak) akan mendapat wang tunai sebanyak RM150 sahaja.(one-off)

(Sistem eKasih ialah satu sistem pangkalan data keluarga miskin yang diwujudkan di peringkat nasional bagi membantu merancang, melaksana dan memantau program kemiskinan. Ringkasnya, bantuan eKasih adalah untuk mereka yang miskin tegar)

KWAPM (DMOA)- EDAMAK

- -Data Murid Orang Asli sama ada berstatus Miskin dan Miskin Tegar(Data dikenalpasti melalui sistem APDM- Aplikasi Pengurusan Data Murid).
- - Senarai murid yang berjaya dapat KWAPM (DMOA) akan mendapat wang tunai sebanyak RM150 sahaja.(one-off)

Kwapm kecemasan:- permohonan dalam 2/3/4 bulan daripada tarikh kejadian/ kes

BANTUAN KECEMASAN

13. Bantuan ini dipertimbangkan kepada murid Tahun Satu hingga Tingkatan Lima tertakluk kepada kriteria kes kecemasan seperti berikut:

- 13.1 Bencana alam atau kebakaran tempat kediaman yang menjejaskan peralatan persekolahan.
- 13.2 KIR meninggal dunia atau menghadapi penyakit kronik atau mengalami keilangan kekal yang menjejaskan pendapatan keluarga dan persekolahan murid.
- 13.3 Murid bukan penerima Bantuan KWAPM yang KIR meninggal dunia, menghadapi penyakit kronik atau mengalami keilangan kekal yang menjejaskan pendapatan keluarga dan persekolahan murid jika memenuhi syarat asas kelayakan penerima Bantuan KWAPM.
- 13.4 Murid yang tercicir daripada persekolahan kerana kemiskinan.

Pendapatan hendaklah tidak melebihi PIR atau per kapita PGK Nasional semasa.

8.2 Kadar bantuan bagi kes kecemasan adalah seperti berikut:

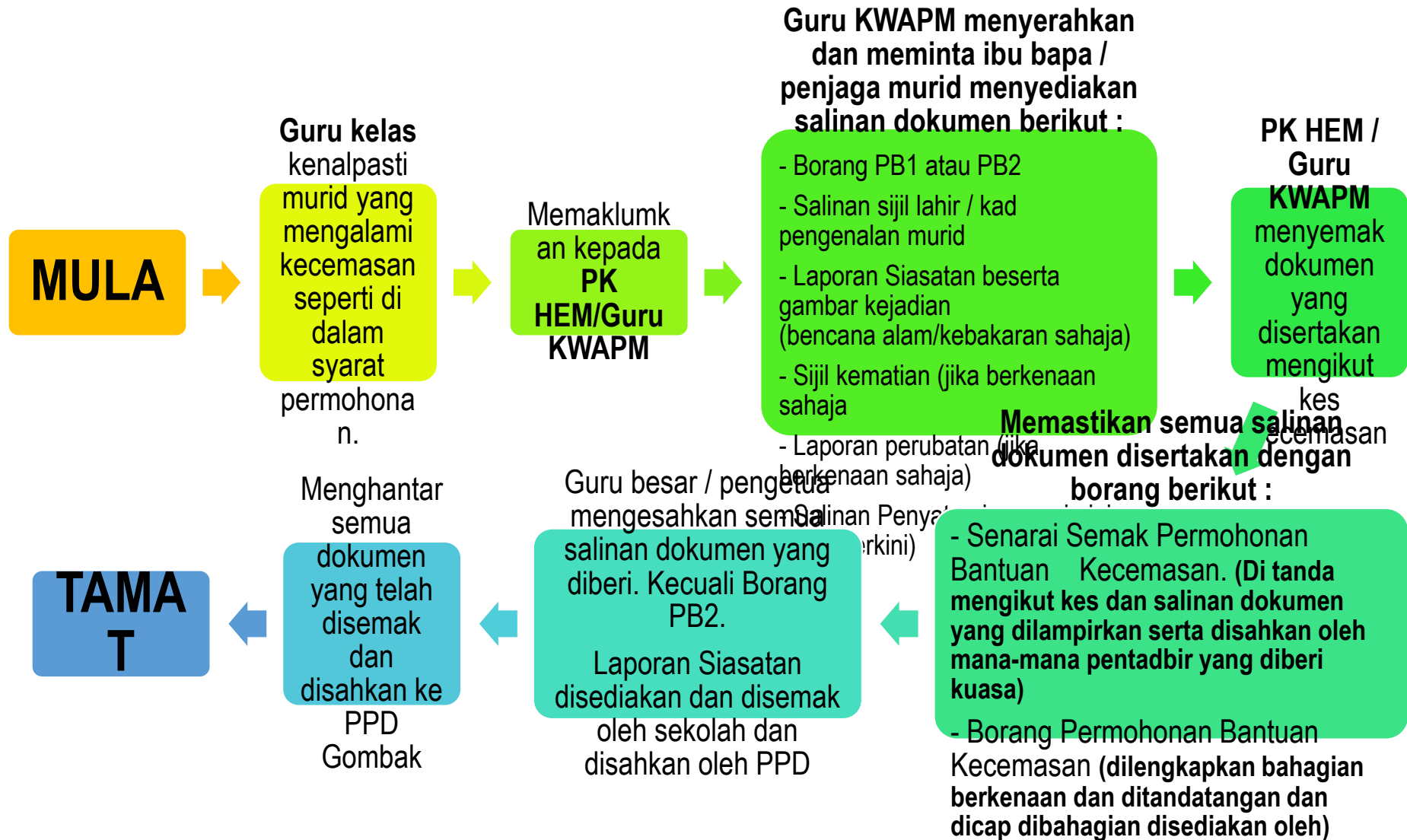
Bil	Jenis Sekolah	Kadar (RM)
1.	Sekolah Rendah (Tahun 1 hingga Tahun 6)	200.00
2.	Sekolah Menengah (Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5)	300.00

*Jika tiada pindaan

SYARAT-SYARAT PENERIMA KWAPM KECEMASAN

- ✓ Semua murid warganegara Tahun 1 hingga Tingkatan 5 di SK,SMK,SBK sama ada penerima atau bukan penerima KWAPM
- ✓ Kes dipertimbangkan berdasarkan :
 - Bencana alam atau kebakaran tempat kediaman murid
 - KIR meninggal dunia,kelilatan kekal,penyakit kronik sehingga menjejaskan pendapatan dan persekolahan murid
 - KIR murid bukan penerima KWAPM meninggal dunia,kelilatan kekal,penyakit kronik sehingga menjejaskan pendapatan dan persekolahan murid
 - Murid tercicir daripada persekolahan akibat kemiskinan
- ✓ Bayaran dibuat sekali sahaja iaitu sebanyak RM 300 per murid.
- ✓ Bayaran juga akan dibuat sekiranya ada ahli keluarga lain yang masih bersekolah daripada Tahun 1 hingga Tingkatan 5 di SK,SMK,SBK.
- ✓ Tempoh permohonan kes kecemasan ialah 4 bulan daripada tarikh kes kecemasan berlaku.
- ✓ Sekiranya melangkaui tahun, tempoh 4 bulan masih terpakai. Contoh : kes berlaku bulan Disember 2023 dan permohonan dibuat pada bulan Januari 2024 (selagi tidak tamat tempoh 4 bulan)

TATACARA PENGURUSAN BANTUAN KECEMASAN



SALINAN ATAU BORANG YANG PERLU DISAHKAN OLEH PIHAK SEKOLAH

- ✓ **BORANG SENARAI SEMAK BANTUAN KECEMASAN – RUANGAN PENGESAHAN SEKOLAH**
- ✓ **BORANG PERMOHONAN BANTUAN KECEMASAN**
- ✓ **BORANG PB1 – TANDATANGAN MS/2**
- ✓ **SLIP GAJI atau BORANG PB2**
- ✓ **SALINAN SIJIL LAHIR / KAD PENGENALAN MURID**
- ✓ **LAPORAN SIASATAN SEKOLAH – BAHAGIAN DISEMAK**
- ✓ **LAPORAN DISERTAKAN GAMBAR (KECUALI KEMATIAN)**
- ✓ **SALINAN SIJIL KEMATIAN (JIKA BERKAITAN)**
- ✓ **SALINAN LAPORAN PERUBATAN (JIKA BERKAITAN)**
- ✓ **SALINAN PENYATA KWK SEKOLAH TERKINI**



**BORANG PERMOHONAN BANTUAN PERSEKOLAHAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BAGI SEKOLAH KERAJAAN DAN SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN**

Borang PB-1

(1) Borang ini perlu diisi oleh Ibu Bapa/Penjaga.
(2) Borang ini hendaklah diisi dengan betul.
(3) Borang ini hendaklah diisi dengan betul.
(4) Borang ini hendaklah diisi dengan betul.
(5) Borang ini hendaklah diisi dengan betul.
(6) Borang ini hendaklah diisi dengan betul.
(7) Borang ini hendaklah diisi dengan betul.

BAHAGIAN A MAKLUMAT SEKOLAH (Isi sah jika sekolah)
 Nama Sekolah: _____
 Alamat Sekolah: _____
 Pejabat Pendidikan Daerah: _____

BAHAGIAN B BUTIR DIRI MURID (Isi sah jika Ibu Bapa/Penjaga)
 Nama Murid: _____
 Tarikh Lahir: _____
 Tempat Lahir: _____
 Agama Rumah: _____

BAHAGIAN C PENDAPATAN KELUARGA (Isi sah jika Ibu Bapa/Penjaga)

(1) Pendapatan Keluarga	(A) Maklumat Penjaga Utama	(B) Maklumat Penjaga Kedua
(*) Nama	Nama	
(*) No. K.P.	No. K.P.	
(*) Pekerjaan	Pekerjaan	
(*) Pendapatan Bulanan	Pendapatan Bulanan	
(*) No. Telefon Rumah	No. Telefon Rumah	
(*) No. Telefon Pejabat	No. Telefon Pejabat	
(*) Nama dan Alamat Majikan	Nama dan Alamat Majikan	

BORANG PB1

(1) Terangkan dan huraikan setiap kategori di bawah ini.

BK	Nama	Unit	Majlis	Nota Terbit (Seksyen 34(2), 35(2), 36(2))
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				
(6)				
(7)				

BAHAGIAN D PERAKSIAN

PERAKSIAN
 Persekitaran sosial yang mempengaruhi perkembangan individu. Persekitaran sosial yang mempengaruhi perkembangan individu. Persekitaran sosial yang mempengaruhi perkembangan individu.

PERAKSIAN BUDAYA/PALAJARAN
 Persekitaran sosial yang mempengaruhi perkembangan individu. Persekitaran sosial yang mempengaruhi perkembangan individu. Persekitaran sosial yang mempengaruhi perkembangan individu.

BAHAGIAN E KELUARGA BERKUALITI BANTUAN PERSEKOLAHAN (Lampiran 1)

Kategori (1)	Keperluan (2)	Keperluan (3)	Keperluan (4)
1. BSN	Keperluan (2)	Keperluan (3)	Keperluan (4)
2. KWSP	Keperluan (2)	Keperluan (3)	Keperluan (4)
3. BPP	Keperluan (2)	Keperluan (3)	Keperluan (4)
4. BPP	Keperluan (2)	Keperluan (3)	Keperluan (4)
5. BPP	Keperluan (2)	Keperluan (3)	Keperluan (4)

(*) Terangkan Persekitaran Sosial (SOS) yang mempengaruhi perkembangan individu.

BORANG	IBU BAPA/ PENJAGA	PENGESAHAN PENDAPATAN
PB-1	Mempunyai majikan	Salinan penyata pendapatan/ slip gaji
PB-2	Bekerja sendiri	Disahkan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan A/ Pengamal Undang-Undang/ Jaksa Pendamai/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Penggawa/ Pengerusi Persatuan Penduduk

BORANG PB1 & PB2

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN
 BAHAGIAN 1: MAKLUMAT BAPA
 BAHAGIAN 2: MAKLUMAT IBU
 BAHAGIAN 3: MAKLUMAT PENJAGA
 BAHAGIAN 4: PERAKSIAN IBU BAPA/ BAPA/ PENJAGA PEMOHON
 BAHAGIAN 5: PENGESAHAN

(* NOTA : Unsur ditandatangani oleh Ibu Bapa/Penjaga yang tidak mempunyai Slip Gaji/Penyata Gaji/Pencen)

BORANG PB2

Jika mohon Kwapm Kecemasan, dokumen sokongan ini perlu dihantar bersama borang PB1 dan borang PB2.

4. Berdasarkan Garis Panduan kepada Surat Pekeliling Kewangan Bitangan 2 Tahun 2021: Bantuan KWAPM, setiap permohonan Bantuan Kecemasan perlu dikemukakan dengan dokumen sokongan yang lengkap seperti di **Jadual 2:**

Jadual 2:
Dokumen Sokongan Permohonan Bantuan Kecemasan

BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	CATATAN
1.	Borang PB-1	(a) Terkini selepas kes kecemasan berlaku dan lengkap dengan maklumat pekerjaan dan pendapatan ibu bapa/ penjaga utama dan penjaga kedua. (b) Untuk kes KIR meninggal dunia atau mengalami keilatan kekal yang menjejaskan pendapatan keluarga dan persekolahan murid, sila nyatakan pekerjaan dan pendapatan KIR semasa hayatnya atau sebelum mengalami keilatan kekal.
2.	Borang PB-2 (jika berkaitan)	
3.	Salinan Sijil Lahir atau Kad Pengenalan Murid	Salinan sijil lahir atau kad pengenalan murid sahaja.
4.	Laporan siasatan beserta gambar kejadian	Disediakan oleh sekolah dan disahkan oleh bahagian/ JPN/ PPD.
5.	Sijil Kematian (jika berkaitan)	KIR meninggal dunia. Tidak perlu salinan kad pengenalan KIR.
6.	Laporan Perubatan (jika berkaitan)	KIR mengalami keilatan kekal.
7.	Salinan Penyata Akaun	Salinan penyata akaun bank Kumpulan Wang Kerajaan (KWK) sekolah yang terkini.

*KIR: Ketua Isi Rumah yang didaftarkan dalam Sistem Aplikasi Pangkalan Data Murid

**SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN
KES KECEMASAN KWAPM (KEMATIAN)**

SEKOLAH KEBANGSAAN/MENENGAH KEBANGSAAN ASSUNTA

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. LAMPIRAN 'A' BORANG PERMOHONAN INDIVIDU YANG LENGKAP DIISI
DI SEMUA RUANG YANG BERKAITAN OLEH PEMOHON | <input type="checkbox"/> |
| 2. LAMPIRAN 'C' YANG LENGKAP DITANDATANGANI OLEH SEKOLAH DAN PPD | <input type="checkbox"/> |
| 3. LAPORAN SIASATAN YANG DISEDIAKAN OLEH SEKOLAH | <input type="checkbox"/> |
| 4. LAPORAN SIASATAN YANG DISAHKAN/DILULUSKAN OLEH PPD/JPN | <input type="checkbox"/> |
| 5. DOKUMEN SEPERTI BERIKUT (SEKIRANYA BERKAITAN): | |
| i. LAPORAN POLIS | <input type="checkbox"/> |
| ii. LAPORAN PERUBATAN | <input type="checkbox"/> |
| iii. SUJIL KEMATIAN | <input type="checkbox"/> |
| iv. GAMBAR KEJADIAN DAN LAPORAN AKHBAR | <input type="checkbox"/> |
| v. PENYATA AKAUN BANK KWK SEKOLAH | <input type="checkbox"/> |
| 6. HAD KELAYAKAN PENDAPATAN SEMASA KELUARGA TIDAK MELEBIHI PGK
NASIONAL | <input checked="" type="checkbox"/> |

EMBP/EMK (ELAUN MURID BERKEPERLUAN KHAS/ Elaun Murid Khas)-* **Jika tiada pindaan**

Pemohon adalah dari kategori Murid berkeperluan Pendidikan Khas (MBPK) yang ada kad OKU (Orang Kelainan Upaya). Ibu bapa yang ada anak MBPK- Murid berkeperluan Khas yang ada Kad OKU sila maklumkan kepada guru tingkatan masing-masing dan sila hantar dokumen seperti **salinan kad OKU murid, salinan IC murid, salinan IC ibu bapa, salinan nombor akaun buku Bank Simpanan Nasional murid dan borang pengesahan pendapatan PB2 ibu bapa / penjaga atau salinan slip gaji yang terkini**). Borang permohonan EMK perlu diisi dan salinan dokumen yang berkenaan perlu dihantar kepada guru penyelaras EMK- Puan Anis Tasnim Binti Adenan (sesi petang), Cikgu Rina Mariana Binti Onn (sesi pagi) atau PK Hem (semua dokumen sokongan perlu telah disahkan) **secara hardcopy melalui guru tingkatan** untuk permohonan. Permohonan EMK pada tahun ini ialah sebelum 28 FEB 2025 dalam sistem APB (Sistem Aplikasi Pengurusan Bantuan – yang diurus oleh guru-guru EMK.) **Maka perlu hantar borang permohonan EMK kepada penyelaras EMK sebelum 21 Feb 2025 Jumaat** supaya penyelaras EMK ada masa yang cukup untuk tolong mohon.

EMBPK(Elaun Murid Berkeperluan Pendidikan Khas)- Jika ada murid baharu masuk ke sekolah kita yang ada kad OKU (terutama murid kelas Peralihan / Tingkatan 1 tahun 2025/2026) , ibu bapa/ penjaga perlu mendapat borang PB1 dan borang EMK daripada guru –guru tingkatan atau guru penyelaras EMK, isi lengkap dan mohon EMBPK (Elaun Murid Berkeperluan Pendidikan Khas) melalui guru EMK, Puan Anis Tasnim binti Adenan (sesi petang) pada minggu pertama **sebelum 21 Feb 2025 (Jumaat)** berserta salinan dokumen yang diperlukan. Paling lewat hantar borang EMBPK adalah pada **21 Feb 2025 (Jumaat)**.

* Murid yang terima elaun kewangan lain dari JKM atau NGO tidak boleh mohon EMK dari sekolah.

MBPK TIDAK menerima elaun OKU daripada mana-mana *agensi kerajaan* atau pertubuhan bukan kerajaan (NGO).

MBPK TIDAK menerima sebarang biasiswa/elaun (*insentif lain*) secara bulanan daripada agensi kerajaan/bukan kerajaan **KECUALI** MBPK yang menerima Bantuan Sara Hidup Pelajar (BSHP) di kolej matrikulasi.

BAB 1: PENGENALAN

1.1 TUJUAN

Garis panduan ini disediakan bertujuan memberi penerangan mengenai tatacara pengurusan Elaun Murid Berkeperluan Pendidikan Khas (EMBPK).

1.2 LATAR BELAKANG

EMBPK telah mula diperkenalkan pada tahun 2005 yang bertujuan meringankan beban kewangan yang ditanggung oleh ibu bapa atau penjaga Murid Berkeperluan Pendidikan Khas (MBPK). Elaun ini diberikan kepada MBPK yang mempunyai kad Orang Kurang Upaya (OKU) yang dikeluarkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM) serta bersekolah di sekolah kerajaan (SK) dan sekolah bantuan kerajaan (SBK) bermula dari prasekolah, sekolah rendah sekolah menengah, tingkatan 6 di sekolah kerajaan (SK) atau sekolah bantuan kerajaan (SBK) termasuk pelajar di kolej vokasional dan kolej matrikulasi dan MBPK yang mengikuti pembelajaran di Institut Latihan Kemahiran Awam dan Swasta yang dibiayai penuh oleh KPM yang mempunyai kad OKU yang dikeluarkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat (JKM).

1.3 KRITERIA KELAYAKAN

Kriteria kelayakan bantuan EMBPK adalah seperti yang berikut:

- a) MBPK adalah warganegara Malaysia.

(Nota: Penentuan taraf warganegara Malaysia adalah berdasarkan Kad Pengenalan Warganegara dan/atau catatan kewarganegaraan pada Sijil Kelahiran. Sekiranya tiada bukti taraf kewarganegaraan Malaysia, penentuan taraf kewarganegaraan perlu dirujuk kepada Jabatan Pendaftaran Negara untuk pengesahan).

- b) Memiliki Kad OKU yang dikeluarkan oleh JKM.
- c) MBPK Prasekolah hingga Tingkatan 6 di SK atau SBK/KV/Sekolah Menengah Teknik (SMT).
- d) MBPK di KM.
- e) MBPK yang mengikuti pembelajaran (menjalani latihan industri) di Institusi Latihan Kemahiran Awam (ILKA) atau Institusi Latihan Kemahiran Swasta (ILKS) dan dibiayai penuh oleh KPM.
- f) MBPK **TIDAK** menerima elaun OKU daripada mana-mana agensi kerajaan atau pertubuhan bukan kerajaan (NGO).
- g) MBPK **TIDAK** menerima sebarang biasiswa/elaun (insentif lain) secara bulanan daripada agensi kerajaan/bukan kerajaan **KECUALI** MBPK yang menerima Bantuan Sara Hidup Pelajar (BSHP) di kolej matrikulasi.

BKP(BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN)

(Tarikh tutup permohonan BKP **sebelum 23 Feb 2025**)

Kriteria permohonan: (Jika tiada pindaan)

-Pemohon adalah dari **Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5** yang belajar di sekolah kerajaan dan sekolah bantuan kerajaan.

-Pemohon adalah **murid warganegara Malaysia**.

-**Keputusan Akademik dan kokurikulum pemohon mesti baik**, pencapaian yang baik dalam bidang akademik dan kokurikulum berdasarkan merit tahun semasa. (Markah merit akan dikira berdasarkan markah akademik , kokurikulum dan sebagainya berdasarkan borang permohonan dan dokumen yang dihantar kepada guru BKP)

-**Jumlah pendapatan bulanan kasar ibubapa/ penjaga pemohon tidak melebihi RM2589 sebulan.**(Jika tiada pindaan)(mengikut surat pekeliling kewangan bilangan 2 tahun 2024: Bantuan Biasiswa Kecil Persekutuan (BKP) bertarikh 27 Februari 2024. (ibu bapa atau guru tingkatan perlu kemaskini pendapatan bulanan ibu bapa berdasarkan slip gaji atau borang PB2 –borang pengesahan pendapatan yang telah disahkan dalam APDM (public.moe.gov.my- ibu bapa yang kemaskini) dan idme **sebelum 21 Feb 2025-** SEBAB APDM dan idme AKAN DIKUNCI- ‘LOCKED’ PADA 24 FEB 2025)

-Pemohon BKP **TIDAK** menerima sebarang biasiswa/elaun (insentif lain) secara bulanan daripada agensi kerajaan/bukan Kerajaan pada tahun semasa.

-Murid yang layak perlu memohon setiap tahun dengan mengisi borang permohonan PB1 dan PB3 yang boleh diperolehi melalui guru-guru tingkatan atau guru-guru biasiswa BKP di sekolah masing-masing pada awal tahun setiap tahun. Borang yang lengkap diisi berserta dokumen sokongan yang disahkan perlu diserahkan kepada Guru Tingkatan / guru penyelaras BKP- Puan Noor Hafiza binti Abdul Razak dan cikgu Nurul Ayuni binti Che Nah(sesi pagi), untuk sesi petang boleh hantar borang permohonan kepada guru biasiswa puan Jessica Leong untuk proses yang seterusnya. Sekiranya pemohon layak memohon BKP, borang mereka akan diproses oleh guru biasiswa BKP.

-Pemohon yang berjaya dapat tawaran BKP adalah dipilih oleh Kementerian Pendidikan Malaysia dan layak dapat bantuan BKP untuk tahun semasa sahaja.

-Pemohon yang berjaya pada tahun semasa tidak semestinya dapat BKP pada tahun berikutnya maka perlu mohon setiap awal tahun.

Kadar:

*Sekiranya pemohon BKP berjaya dipilih/ diluluskan oleh KPM, kadar pembayaran adalah seperti berikut:

JENIS BIASISWA	TINGKATAN	KADAR BIASISWA (RM SEBULAN)	BILANGAN BULAN
BKP	1 HINGGA 4	70.00	12
	5	70.00	11

Syarat tambahan-Pelajar **BUKAN** penerima apa-apa bantuan berbentuk kewangan daripada mana-mana pihak sama ada daripada kerajaan mahupun pihak luar/ swasta. (Contoh: Jika murid telah dapat Biasiswa Yayasan Selangor, murid tersebut tidak boleh mohon BKP)

-**Dokumen yang perlu dihantar-** Salinan surat lahir murid dan Salinan ic murid, Salinan ic ibu bapa/ penjaga, Salinan slip gaji bulanan ibu bapa/ penjaga yang terkini atau borang pengesahan pendapatan-borang PB2 yang telah disahkan oleh Pegawai Kerajaan Gred A/ DG 41/ DG 9 (SSPA) ke atas, Salinan slip Keputusan UASA/ PBD yang terkini, Salinan sijil kokurikulum (pencapaian sukan peringkat tertinggi- MSSM/Negeri/Kebangsaan/Antarabangsa) berserta borang PB1 dan borang PB3. **Sila hantar pada 21 Feb 2025 atau selewat-lewatnya 23 FEB 2025** kepada guru BKP

(Sesi pagi- Puan Nuru Ayuni Binti Che Lah dan Puan Noor Hafiza Binti Abdul Razak. Sesi petang boleh serah borang permohonan kepada guru biasiswa, puan Jessica Leong,) Semua Salinan dokumen juga perlu

Lampiran F-Borang pengeluaran BKP lebih had:(Diisi oleh penerima BKP yang Berjaya jika nak buat pengeluaran BKP lebih had)

-Pengeluaran wang BKP lebih RM300 dalam tempoh 2 bulan- penerima BKP perlu isi borang ini dan dapat tandatangan daripada ibu bapa/ penjaga, guru tingkatan, Pengetua dan pegawai pihak BSN.

(Borang ini diisi oleh penerima BKP yang Berjaya nika perlu)

Borang ini perlu bawa ke BSN dan dapat tandatangan dan cap rasmi pegawai bsn dan kembalikan kepada guru BKP untuk rekod.

Tandatangan murid

Tandatangan ibu bapa/ penjaga

Guru tingkatan perlu tandatangan

Pengetua perlu tandatangan

Pegawai pihak BSN perlu tandatangan

LAMPIRAN F

PERMOHONAN UNTUK MENGELUARKAN WANG BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN MELEBIHI HAD

1. Nama:
2. Tingkatan:
3. No. Kad Pengenalan:
4. No. Biasiswa:
5. No. Akaun:
6. Jumlah yang diperlukan: **RM**
- (Ringgit Malaysia:)
7. Tujuan wang dikeluarkan:
.....

..... Tandatangan Murid Tandatangan Ibu Bapa /Penjaga
----------------------------	--

* Sila serahkan resit/penyata akaun/slip pengeluaran kepada guru biasiswa.

****Permohonan:** **Disokong** **Tidak disokong**

..... Tarikh (Tandatangan Guru Tingkatan)
-----------------	---------------------------------------

****Permohonan:** **Diluluskan** **Tidak diluluskan**

Resit/penyata akaun/slip pengeluaran wang mesti dikemukakan kepada Guru Biasiswa pada (tempoh ditetapkan oleh pihak sekolah).

..... Tarikh (Tandatangan dan Cap Pengetua/GPK HEM/Guru Biasiswa)
-----------------	---

Pengesahan pihak BSN

..... Tarikh (Tandatangan dan Cap Rasmi)
-----------------	--------------------------------------

* Sila gunakan pen berdkwat biru sahaja
**Sila tandakan (✓) pada petak yang berkenaan

BIASISWA SUKAN-* Jika tiada pindaan

Hantar borang sebelum 25 Feb 2025

(Selasa)

-Terbuka kepada warganegara Malaysia yang belajar di sekolah dan mewakili sekolah ke pertandingan sukan peringkat yang tinggi seperti peringkat MSSM ke atas, peringkat negeri, peringkat kebangsaan atau peringkat antarabangsa. Terbuka kepada murid Tingkatan 1 hingga tingkatan 5. (Sekiranya ada tawaran, tiada tawaran pada tahun 2016)

-Syarat yang paling utama ialah murid mewakili sekolah ke pertandingan sukan peringkat tinggi (Peringkat kebangsaan ke atas atau paling minimum peringkat MSSM) dan ada pencapaian.

--Pemohon yang layak perlu isi dan hantar borang PB1, PB2(jika tiada pay slip), PB3 dan Salinan PAJSK, Salinan sijil kokurikulum dan sukan, Salinan IC pemohon, Salinan IC ibu bapa/ penjaga, semua dokumen sokongan perlu disahkan oleh pegawai tertentu.

**KRITERIA KELAYAKAN PERMOHONAN BIASISWA SUKAN KEMENTERIAN
PENDIDIKAN MALAYSIA TAHUN 2025**

1.0 PEMOHON

Atlet murid yang memenuhi kriteria yang ditetapkan seperti di bawah layak untuk memohon BS KPM 2025;

- a. **Warganegara** Malaysia;
- b. Murid Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5 di Sekolah Kerajaan dan Sekolah Bantuan Kerajaan;

ATAU

Pelajar Tahun 1 dan 2 di Kolej Vokasional KPM;

- c. **TIDAK** menerima sebarang biasiswa atau elaun/insentif bulanan daripada agensi kerajaan dan bukan kerajaan pada tahun semasa; dan
- d. Menunjukkan prestasi cemerlang dalam sukan dengan **sekurang-kurangnya mewakili negeri** ke peringkat kebangsaan dalam kejohanan MSSM, Liga Sukan KPM, Sukan Prestasi Tinggi Sekolah (SPTS), Sukan Prestasi Tinggi Negara (SPTN) serta kejohanan/pertandingan sukan lain yang diiktiraf oleh Badan Sukan Kebangsaan/Antarabangsa. Kejohanan/Pertandingan yang diiktiraf oleh Badan Sukan Kebangsaan/Antarabangsa mestilah mendapat penilaian dan pengiktirafan melalui sistem Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK).

2.0 JENIS SUKAN

Atlet murid menunjukkan prestasi cemerlang dengan sekurang-kurangnya mewakili negeri ke peringkat kebangsaan dalam jenis-jenis sukan yang diiktiraf oleh Badan Sukan Kebangsaan/Antarabangsa dan mendapat penilaian dan pengiktirafan melalui sistem Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) seperti di **LAMPIRAN 3**.

Senarai Jenis Sukan di bawah Jadual Pertama Akta 576

(Sumber: Surat Pekeliling Pesuruhjaya Sukan Bilangan 2 Tahun 2023: Tambahan kepada Pekeliling Pesuruhjaya Sukan Bilangan 1 Tahun 2023 Senarai Sukan di bawah Jadual Pertama Akta Pembangunan Sukan 1997[Akta 576])

1. **Aikido**
2. **Akuatik**
 - (a) *Diving*
 - (b) *High Diving*
 - (c) *Menyelamat*
 - (d) *Polo Air*
 - (e) *Renang*
 - (f) *Renang Air Terbuka*
 - (g) *Renang Artistik*
3. **American Football**
 - (a) *Flag Football*
4. **Angkat Berat**
 - (a) *Powerlifting*
5. **Badminton**
6. **Baling Damak**
7. **Basque Pelota**
8. **Belayar**
 - (a) *Kapal Layar*
 - (b) *Kiteboarding*
 - (c) *Pelayaran*
 - (d) *Perahu Layar*
9. **Berbasikal**
 - (a) **BMX**
 - (b) *Cyclo-Cross*
 - (c) *Mountain Bike*
 - (d) *Polo Basikal*
 - (e) *Pushbike*
 - (f) *Strider Bike*
 - (g) *Basikal Dalam Gelanggang*
10. **Berkanu**
 - (a) *Berakit*
 - (b) *Berkayak*
 - (c) *Standup Paddling*
11. **Beraki**
 - (a) *Ski Mountaineering*
 - (b) *Snowboard*
12. **Besbol**
13. **Biatlon**
14. **Biliard**
 - (a) *Carom Biliard*
 - (b) *Pool*
 - (c) *Snooker*
15. **Bina Badan**
16. **Boccia**
17. **Bola Baling**
 - (a) *Bola Baling Pantai*
18. **Bola Jaring**
19. **Bola Keranjang**
20. **Bola Sepak**
 - (a) *Bola Sepak Mini*
 - (b) *Bola Sepak Pantai*
 - (c) *Futsal*
21. **Bola Tampar**
 - (a) *Bola Tampar Pantai*
 - (b) *Footvolley*
22. **Boling**
23. **Boling Padang**
24. **Bowls**
 - (a) *Lyonnaise/Bocce*
 - (b) *Petanque*
 - (c) *Raffa*
25. **Cakera Terbang**
26. **Capoeira**
27. **Catur**
 - (a) *Chaturanga*
 - (b) *Xiang Qi*
28. **Dem**
 - (a) *Go*
 - (b) *Weiqi*
29. **Daun Terup**
30. **Dodgeball**

31. *Football*
32. *Gasing*
33. *Gimnastik*
 (a) *Aerobik*
 (b) *Akrobatik*
 (c) *Artistik*
 (d) *Berirama*
 (e) *Parkour*
 (f) *Trampolin*
 (g) *Estetik*
34. *Goalball*
35. *Golf*
 (a) *Footgolf*
 (b) *Minigolf*
36. *Gusti*
 (a) *Grappling*
 (b) *Kurash*
 (c) *Penetration*
 (d) *Sumo*
37. *Gusti Lengan*
38. *Hapkido*
39. *Hoki*
 (a) *Floorball*
 (b) *Hoki Ais*
 (c) *Hoki Dewasa*
 (d) *Hoki Padang*
40. *Ice Stock Sport*
41. *Judo*
 (a) *Jaido*
42. *Jujitsu*
 (a) *Brazilian Jiu Jitsu*
43. *Kabadi*
44. *Karate*
 (a) *Tang Soo Do*
45. *Kempo*
46. *Kendo*
47. *Korfball*
 (a) *Beach Korfball*
48. *Keergasan*
 (a) *Aerodance*
 (b) *Amis*
 (c) *Chenshi Taijiquan*
 (d) *Guofin Qigong*
 (e) *J. Robik*
 (f) *Senamrobik*
 (g) *Steprobic*
 (h) *Street Workout and Calisthenics*
 (i) *Sukan Orang Kuat*
 (j) *Taiji Qigong*
 (k) *Tem Yun Gong*
 (l) *Xiang Gong*
 (m) *Sukan Larian Halangan*
49. *Kriket*
50. *Kurling*
51. *Lacrosse*
52. *Larian Menara*
53. *Lawan Pedang*
54. *Lompat Tali*
55. *Luncur*
 (a) *Kitesurfing*
 (b) *Luncur Air*
 (c) *Luncur Ombak*
 (d) *Skimboarding*
 (e) *Wakesurfing*
 (f) *Waterski and Wakeboard*
 (g) *Windsurfing*
56. *Meluncur*
 (a) *Inline Skating*
 (b) *Luncur Ais*
 (c) *Roller Skating*
 (d) *Skateboarding*
57. *Memamah*
 (a) *Memamah Berkuda*
 (b) *Memamah Tradisional*
58. *Mendaki*
 (a) *Mountaineering*
59. *Mendayung*

60. Menembak
(a) Menembak Praktikal
61. Olahraga
(a) Larian
(b) *Trail Running*
(c) *Ultra Running*
(d) Lumba Jalan Kaki
62. *Orienteering*
63. Paintball
64. Pasukan Sorak
65. Pentaton Modern
66. Perahu Niaga
67. *Pickleball*
68. Ping Pong
69. Polo
70. Ragbi
(a) Ragbi Sentuh
71. Rekreasi
(a) Jombola
(b) Karom
(c) Layang-layang
(d) Rubik
(e) Scrabble
(f) *Table Football*
(g) *Water Sport*
(h) *Tree Climbing*
(i) *Paddle*
(j) *Slingshot*
(k) *Unicycle*
72. Roundnet
73. Sambo
74. Sepaktakraw
(a) Sepak Raga
(b) Sepak Raga Bufatan
(c) Sepak Raga Tuju
75. Silambam
76. Sitat Olahraga
77. Skuasy
78. Softbol
79. *Stacking Sports*
80. Sukan Bermotor
(a) ATV
(b) Go Kart
(c) Kereta Kawalan Jauh
(d) *Motocross*
(e) Motosikal
(f) Pacuan Empat Roda
(g) *Pocket Bike*
81. Sukan Bot Laju
(a) Jet Ski
(b) Bot Kawalan Jauh
82. Sukan Dalam Air
(a) *Finswimming*
(b) *Free Diving*
(c) Hoki Dalam Air
(d) Ragbi Dalam Air
(e) Scuba
(f) Sport Diving
(g) *Underwater Orienteering*
83. Sukan Ekuestrian
(a) Berkuda
(b) Tent Pegging
84. Sukan Elektronik
85. Sukan Gelongsor
(a) *Bobsleigh and Skeleton*
(b) Luge
86. Sukan Memancing
87. Sukan Tarian
88. Sukan Tradisional
(a) Congkak
(b) Kholho
(c) Menyumpit
(d) Sepak Bulu Ayam
89. Sukan Yoga
90. Tae Kwan Do
(a) Chun Kuhn Do
(b) Moo Duk Kwan
(c) Soo Bahk Do
(d) Yungmudo

91. Sukan Udara
(a) Aeromodelling
(b) Akrobatik
(c) BASE Jumping
(d) Balon Panas
(e) Drones
(f) General Aviation
(g) Hang Sliding
(h) Microlights
(i) Parachute
(j) Paragliding
(k) Paramotor
(l) Skydiving
92. Tarian Naga dan Singa
93. Tarik Tali
94. Tchoukba/T
95. Tenis
(a) Tenis Pantai
(b) Tenis Ringan
96. Teqba/T
97. Throwba/T
98. Tinju
(a) Muay
(b) Mixed Martial Arts
(c) Kickboxing
(d) Tomoi
99. Torba/T
100. Triathlon
(a) Duathlon
(b) Aquathlon
101. Vovinam
102. Woodball
103. Wushu
(a) Kung Fu
(b) Kuoshu
(c) Sanda
(d) Shaolin
(e) Tai Chi
(f) Wing Chun
(g) Wushu Dao

BAP cicir

- Hanya untuk murid yang belum dapat BAP dari sekolah rendah atau sekolah lamanya sebelum berpindah ke SMK Assunta pada tahun 2025 (Jika ada, perlu tunggu juga peruntukkan baru BAP)
- Murid-murid Peralihan dan Tingkatan 1 sepatutnya telah dapat BAP sebelum masuk ke SMK Assunta.
- Agihan BAP kepada murid-murid di SMK Assunta dari T2 hingga T5 tahun 2025 telah selesai bayar secara tunai dan kredit.
- Guru-guru tingkatan sila beri perhatian. Jika ada BAP cicir, sila maklum kepada penyelaras BAP yang baru, Cikgu Aslina binti Ahmad (Sesi Pagi) dan Puan Nurul Rafizah binti Shahini (Sesi petang).

-BANTUAN BIASISWA LAIN

(CONTOH: YAYASAN SELANGOR, SEWO, KOLEJ DAN SEBAGAINYA)

-Ada syarat-syarat khas yang ditetapkan oleh Yayasan Selangor yang diuruskan oleh guru penyelarasan Yayasan Selangor, Puan Nor Nabilah binti Zainal Abidin. Syarat-syarat akan diumumkan bila ada tawaran.

-Ada syarat-syarat khas yang ditetapkan oleh permohonan bantuan kebajikan SEWO (SISTER ENDA WELFARE ORGANISATION). Permohonan bantuan kebajikan SEWO terbuka kepada pelajar yang belajar di SMK Assunta yang berstatus miskin. Puan Foo Sue May yang mengurus bantuan kebajikan SEWO .

-Ada syarat-syarat khas yang ditetapkan oleh biasiswa kolej dan berbeza ikut tawaran kolej yang berbeza. Guru Bimbingan dan kaunselor sesi pagi, Puan Yap Lee Yin yang menguruskan biasiswa kolej serta Program HPADS (Helping Poor and Deserving Students) dan lain-lain Sumbangan pihak luar.

Ibu bapa atau penjaga yang anak-anak mereka memenuhi syarat permohonan perlu memberi maklumat-maklumat terutama **bilangan tanggungan keluarga dan jumlah pendapatan bulanan dengan betul dan tepat** kepada guru-guru tingkatan untuk dikey in masuk maklumat tersebut ke dalam sistem APDM dan idme **pada minggu pertama mulai 17 Feb 2025** untuk memudahkan pemilihan murid yang layak mohon biasiswa BKP/ KWAPM dan sebagainya.

- Ibu bapa atau penjaga utama/ kedua kepada murid dibenarkan untuk membuat pengemaskinian maklumat diri secara atas talian melalui portal <https://public.moe.gov.my> mulai tahun 2019. Untuk makluman, proses pengemaskinian data ini boleh dilaksanakan sepanjang tahun sekiranya terdapat sebarang perubahan. **Manual pengguna** pengemaskinian maklumat ini boleh dimuat turun melalui portal tersebut. (* pendapatan ibu bapa/ penjaga yang dikey in dalam sistem public.moe.gov.my dibundarkan kepada nombor bulat – contoh RM1327.89 sila bundarkan kepada RM1328.) Ibu bapa juga diminta mengemaskini maklumat dalam <https://idme.moe.gov.my> .

Borang PB1 (borang ini digunakan untuk permohonan BKP, KWAPM/ KWAPM kecemasan, Biasiswa sukan , EMK)

Pemohon perlu lengkap semua bahagian dalam borang ini jika nak mohon biasiswa

Borang PB-1

**BORANG PERMOHONAN BANTUAN PERSEKOLAHAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BAGI SEKOLAH KERAJAAN DAN SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN**
Borang ini perlu dikemukaikan oleh Ibu/Bapa/Perjaga bagi permohonan semua jenis bantuan pendidikan (biasiswa KPM)

(i) Borang ini perlu diisi oleh Ibu/Bapa/Perjaga murid.
(ii) Sila tentukan juga sesetengah dokumen (Sijil Lahir, Kad Pengiraan Ibu/Bapa/Perjaga, DUMi Pendaftaran (Sijil Gaji)Penerima Pendaftaran/Borang Pengiraan Pendapatan - Langkapan AJ, kad OKU dan Sijil Kemahiran Ibu/Bapa/Perjaga (jika berkenaan). Semua salinan dokumen hendaklah ditunjukkan.
(iii) Langkapan B - Perlu diisi bagi permohonan bantuan Biasiswa Kecil Persekolahan (BKP) dan Biasiswa Sukan (BS) KPM.
(iv) Sila tentukan (1) pada ruangan berkaitan. Permohonan ini akan dibekal sekiranya butiran yang diberikan tidak lengkap atau tidak benar.

BAGIAN A MAKLUMAT SEKOLAH (Diisi oleh pihak sekolah)

Kod Sekolah: _____ Nama Sekolah: _____
Alamat Sekolah: _____
Pegawai Pendidikan Daerah: _____ Jabatan Pendidikan Negeri: _____

BAGIAN B BUTIR DIRI MURID (Diisi oleh Ibu/Bapa/Perjaga)

Nama Murid: _____ Warganegara: _____
Tarikh Lahir: _____ No. Sijil Lahir: _____ No. Kad Pengiraan: _____
Nombor Kad OKU: _____ (jika berkenaan)
Tanjung/Tingkatan: _____ Jantina: Lelaki Perempuan Bangsa: _____
Tempat Lahir: _____ Tarikh Mula Bersekolah/Bersekolah Semula: _____
Alamat Rumah: _____
Tempat tinggal murid semasa bersekolah Rumah Asrama KPM Rumah Kakitangan Bertela nyatakan

Jika murid pernah menerima bantuan (tunai atau bukan tunai), sila nyatakan:-
(k) Jenis Bantuan: _____
(l) Tahun Terima: _____ (m) Tempoh: _____
(n) Nilai Selanun: _____ (o) Penaja/Agensi: _____

BAGIAN C PENDAPATAN KELUARGA (Diisi oleh Ibu/Bapa/Perjaga)

(1) Pendapatan Keluarga

BI.	(A) Maklumat Perjaga Utama	(B) Maklumat Perjaga Kedua
(a)	Nama:	Nama:
(b)	No. K.P.:	No. K.P.:
(c)	Warganegara:	Warganegara:
(d)	Pekerjaan:	Pekerjaan:
(e)	Pendapatan Sebulan: RM	Pendapatan Sebulan: RM
(f)	No. Telefon Rumah:	No. Telefon Rumah:
(g)	No. Telefon Bimbit:	No. Telefon Bimbit:
(h)	No. Telefon Pejabat:	No. Telefon Pejabat:
(i)	Nama dan Alamat Majikan:	Nama dan Alamat Majikan:
(j)	Jumlah Pendapatan Sebulan (A+B) = RM	

* Senaraikan bayaran tidak tetap seperti wang hadiah masa (OT), atau pendapatan dan bonus tidak dianggarkan sebagai pendapatan tetap.

(ii) Tanggungan Ibu/Bapa/Perjaga (keluarga asas & termasuk pemohon) / Keluarga asas terdiri daripada ibu/bapa/perjaga dan anak-anak. Anak-anak yang telah berkahwin atau berumur 21 tahun ke atas tidak lagi menjadi tanggungan ibu/bapa/perjaga kecuali anak-anak yang sedang atau telah mendaftar di Institut Pengajian Tinggi.

BI.	Nama	Umur	Hubungan	Nama Institusi (Sekolah, Kolej, IPTA, IPTS, dll)
(1)				
(2)				
(3)				
(4)				
(5)				
(6)				
(7)				

(i) Sila tandatangan Lampiran sekiranya ruang di atas tidak mencukupi.

Ibu bapa perlu tandatangan bahagian ini selepas baca perakuan dalam borang ini

BAGIAN D PERAKUAN

Perakuan Ibu/Bapa/Perjaga Pemohon

PERAKUAN IBU/BAPA/PERJAGA PEMOHON

Dengan ini saya, _____ No. Kad Pengiraan: _____ selaku Ibu/Bapa/Perjaga kepada _____ mengesahkan bahawa segala maklumat yang diberikan dan dinyatakan di atas adalah benar dan dibenarkan. Saya faham bahawa sekiranya maklumat palsu, pihak Kementerian Pendidikan Malaysia boleh menarik balik bantuan atau meniadakan permohonan saya dan saya mengalu-alukan maklumat mengenai bantuan yang telah diterima. Selanjutnya, saya faham bahawa saya boleh ditagih sekiranya kesilapan memberikan keterangan palsu di bawah seksyen 156(1) Kanun Keseksaan (MCA 574) yang jika disabitkan boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh yang boleh berlanjutan sehingga tiga (3) tahun dan denda.

Tandatangan/ Cap Jari Pemohon (Ibu/Bapa/Perjaga): _____
Nama Ibu/Bapa/Perjaga Pemohon: _____
Tarikh: _____

BAGIAN E KEPUTUSAN UKURAN/BAHAGIAN BANTUAN PERSEKOLAHAN (Masa)

Jawatan/kuasa memutuskan bahawa permohonan murid di atas dibekalkan bagi bantuan berikut (jandikase):

Ketulusan (/)	Bantuan Pendidikan	Judifikasi
	RMT Rancangan Makanan Tambahan	
	KWAPM Kumpulan Wang Amanah Pelajar Miskin	
	BKP Biasiswa Kecil Persekolahan	
	BS Biasiswa Sukan	
	BAP Bantuan Awal Persekolahan	
	Bantuan-bantuan Lain yang Ditawarkan (jika ada)	

(Tandatangan Penguat Kuasa Besar & cap rasmi)
Nama: _____
Tarikh: _____
No. Kad Pengiraan: _____

Bahagian ini pihak sekolah yang isi.

Borang tambahan untuk permohonan BKP (Biasiswa Kecil Perkesukutuan) dan BS (Biasiswa Sukan)- Borang PB-3

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP2 & BKP3) /
BIASISWA KELAS PERSEDIAAN UNIVERSITI (BKPUA & BKPU)
BAGI TAHUN 20__**

Permohonan	Tercicir	Rayuan
------------	----------	--------

Kod Sekolah : _____ Nama Sekolah : _____

BAHAGIAN A : BUTIRAN DIRI (untuk diisi oleh pemohon)			
a.	Nama Pemohon		
b.	No. Kad Pengenalan		c.
d.	Tingkatan	Jantina	
e.	Tarikh Lahir		
f.	Kaum	g.	Agama
h.	Alamat Rumah		
i.	Bil. Tanggungan Keluarga		
j.	Jumlah Pendapatan Kasar Ibu bapa / Penjaga (Sila sertakan salinan pendapatan yang disahkan / diperakukan)	RM	sebulan
BAHAGIAN B : PENGAKUAN IBU / BAPA / PENJAGA			
<p>PERINGATAN Pernyataan butiran yang palsu dengan niat memperdaya atau mengelirukan Kementerian Pelajaran Malaysia bagi meluluskan Skim bantuan ini adalah melakukan satu kesalahan rasuah di bawah Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuhan Malaysia 2009 yang membawa hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi 20 tahun dan denda tidak kurang daripada 5 kali ganda jumlah atau nilai butiran matang yang palsu atau silap itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau RM10,000.00, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.</p> <p>Ketua Pesuruhjaya Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia</p>			
<p>PERAKUAN IBU/BAPA/PENJAGA Saya telah baca peringatan di atas dan mengaku bahawa semua butiran yang telah diberikan di atas adalah benar dan pihak sekolah, Jabatan Pelajaran Negeri berhak membatalkan biasiswa anak saya sekiranya butir-butir yang diberikan oleh saya adalah tidak benar. Saya sedar bahawa sebarang pernyataan palsu akan mendedahkan saya kepada pendakwaan di bawah undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.</p>			
Tarikh :		Tanda tangan Ibu/ Bapa /Penjaga :	

Ibu bapa perlu tandatangan bahagian ini selepas baca perakuan dalam borang ini

BAHAGIAN C : BUTIRAN AKADEMIK					
<i>(Peperiksaan tahun berakhir yang pernah diduduki oleh pemohon)</i>					
<i>(Pilih 7 mata pelajaran terbaik termasuk Bahasa Melayu)</i>					
Bil	Mata Pelajaran	Peperiksaan / Gred			
		UPSR	PMR	Akhir Tahun	SPM
a.	Bahasa Melayu	Pemahaman			
		Penulisan			
b.	Bahasa Inggeris				
c.	Matematik				
d.	Sains				
e.	Sejarah				
f.	Geografi				
g.	Pendidikan Islam / Pendidikan Moral				
h.	Kemahiran Hidup Bersepadu				
BAHAGIAN D : AKTIVITI (Sila sertakan salinan dokumen yang disahkan)					
Sila tandakan (/) di ruang berkenaan					
SUKAN					
a.	Mewakili Negeri / Negara				
b.	Mewakili Daerah				
c.	Mewakili Sekolah				
d.	Mewakili Rumah / Kelas / Tingkatan				
PERSATUAN					
a.	Ketua Pengawas / Pengerusi				
b.	Naib Pengerusi / Pengawas / Setiausaha / Pengawas Perpustakaan				
c.	Penolong Setiausaha / Bendahari				
d.	Ahli Jawatankuasa				
e.	Ahli Biasa				
PAKAIAN SERAGAM					
a.	Ketua / Group Leader / Drum Major				
b.	Sarjan / Korporal / Lans Korporal				
c.	Ahli Jawatankuasa dan pangkat-pangkat lain				
d.	Ahli Biasa				
BAHAGIAN E : PENGESAHAN SEKOLAH					
Pihak sekolah mengesahkan maklumat diatas adalah benar. Sekiranya didapati maklumat-maklumat yang dikemukakan ini tidak betul atau murid ini terlibat dalam kes disiplin, tindakan akan diambil untuk menarik balik penawaran biasiswa ini.					

Tanda tangan Pengetua :

Cap Rasmi :

Tarikh :

Borang pengesahan pendapatan- Borang Pb 2 (Jika ibu bapa/ penjaga pemohon tiada penyata gaji bulanan)

Pihak sekolah tidak boleh sahkan borang ini.

Ibu bapa/ Penjaga kepada Pemohon (murid) perlu tandatangan dan tulis nama dan IC pada bahagian ini

Borang PB-2

BORANG PENGESAHAN PENDAPATAN

(* NOTA : Untuk dilengkapkan oleh Ibu Bapa/Penjaga yang tidak mempunyai Slip Gaji/Penyata Gaji/Pencen)

BAHAGIAN 1: MAKLUMAT BAPA	
Nama :	
No. K.P. :	No. Tertera/Polis :
Pekerjaan :	
No. Telefon :	
Pendapatan Kasar Bulanan :	Pendapatan Bersih Bulanan :
BAHAGIAN 2: MAKLUMAT IBU	
Nama :	
No. K.P. :	No. Tertera/Polis :
Pekerjaan :	
No. Telefon :	
Pendapatan Kasar Bulanan :	Pendapatan Bersih Bulanan :
BAHAGIAN 3: MAKLUMAT PENJAGA	
(Jika sekiranya murid tinggal dengan penjaga)	
Nama :	
No. K.P. :	No. Tertera/Polis :
Pekerjaan :	
No. Telefon :	
Pendapatan Kasar Bulanan :	Pendapatan Bersih Bulanan :
BAHAGIAN 4: PERAKUAN IBU/ BAPA/ PENJAGA PEMOHON	
Dengan ini saya, No. Kad Pengenaliran..... selaku ibu/ bapa/ penjaga kepada..... membuat akuan bahawa segala maklumat yang dibenarkan dan dinyatakan di atas adalah benar dan diberikan secara sukarela. Saya faham bahawa sekiranya saya memberikan maklumat palsu, pihak Kementerian Pendidikan Malaysia boleh menarik balik bantuan atau membatalkan permohonan saya dan saya mengaku yang akan memulangkan semula bantuan kewangan yang telah diterima. Selanjutnya, saya faham bahawa saya boleh didakwa atas kesalahan memberikan kenyataan palsu di bawah seksyen 199 Kanun Keseksaan (Akta 574) yang jika disabitkan boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh yang boleh berlanjutan sehingga tiga (3) tahun dan denda.	
Tandatangan/ Cap Ibu Bapa/ Penjaga Pemohon (Ibu/ Bapa/ Penjaga)	
Nama Ibu/ Bapa/ Penjaga Pemohon	
Tarikh	
BAHAGIAN 5: PENGESAHAN	
Saya MENCEKSAHON bahawa segala maklumat yang atas adalah benar	
Tandatangan/Cap Rasmi:	
Nama	
No. Kad Pengenaliran	
Jawatan	
Tarikh	
**Nota:	
Pengesahan hendaklah dilakukan oleh Pegawai Kerajaan Kumpulan A/ Pegawai Undang-Undang/ Ukeksa Pendidikan/ Penghulu/ Ketua Kampung/ Pegawai/ Pengerusi Persatuan Penduduk	

Perlu disahkan oleh pihak yang berkenaan- Pegawai kerajaan Gred A atau DG 41/ DG 9 (SSPA) ke atas(seperti lampiran di slide seterusnya) sebelum hantar ke sekolah untuk permohonan

Senarai pegawai yang boleh sahkan borang pengesahan pendapatan

LAMPIRAN A

PEGAWAI YANG LAYAK MENGESAHKAN DOKUMEN

Pegawai Kerajaan Gred 41 ke atas (dahulunya dipanggil kumpulan A), Contohnya :-

Disemua kementerian, Jabatan Persekutuan gelaran pegawai adalah seperti berikut :-

Menteri	Ketua Pengarah	Pegawai Penaksir	Pegawai Pendaftaran
Timbalan Menteri	Timbalan Ketua Pengarah	Pegawai Pertanian	Pegawai Sistem Maklumat
Setiausaha Parlimen	Pengarah	Pegawai Perikanan	Pegawai Ehwal Ekonomi
Ketua Setiausaha	Ketua Penolong Pengarah	Pegawai Laut	Pegawai Pemeriksa
Timbalan Ketua Setiausaha	Penolong Pengarah Kanan	Pegawai Aktuari	Pustakawan
Setiausaha Bahagian (SUB)	Penolong Pengarah	Pegawai Kebajikan Masyarakat	Perangkawan
Timbalan Setiausaha Bahagian	Jurutera	Pegawai Veterinar	Pegawai Sains
Ketua Penolong Setiausaha	Arkitek	Pegawai Kawalan Alam Sekitar	Hakim
Penolong Setiausaha Kanan	Juru Ukur	Pegawai Kaji Cuaca	Pendawaraya
Penolong Setiausaha	Juruaudit	Pegawai Kaji Bumi	Majistret
Setiausaha Sulit Kepada Menteri	Penyelidik	Jurukartografi	Pendaftar Mahkamah
Timbalan Menteri	Akauntan	Kurator / Pegawai Arkib	Penasihat Undang-Undang disemua Agensi Kerajaan
Setiausaha Parlimen	Pegawai Tadbir	Pegawai Penerbitan	Doktor
Setiausaha Politik	Pegawai Penilaian	Pegawai Penerangan	Pegawai Farmasi di Pusat Perubatan Kerajaan.
Setiausaha Akhbar Kepada Menteri	Pegawai Perancang Bandar dan Desa	Pegawai Belia Dan Sukan	

Peringkat negeri dan daerah, gelaran pegawai adalah seperti berikut :-

Menteri Besar	Ketua Menteri	Penolong Pentadbir Tanah	Residen
Ketua Menteri	Pengarah Jabatan di Negeri	Ketua Jajahan	Datuk Bandar
Setiausaha Kerajaan Negeri	Pegawai Daerah	Penolong Ketua Jajahan	Yang Dipertua Majlis Perbandaran atau Daerah
Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri	Ketua Penolong Pegawai Daerah	Mufti	Setiausaha Majlis Perbandaran atau Daerah
Pegawai Kewangan Negeri	Penolong Pegawai Daerah	Kadi	Pen Pengarah Dewan Bandaraya atau Majlis Bandaraya
Setiausaha Sulit kepada Menteri Besar	Pentadbir Tanah	Pegawai Agama Daerah @ Negeri	Pen Setiausaha Dewan Bandaraya atau Majlis Bandaraya

Sektor Pendidikan, gelaran pegawai adalah seperti berikut :- IPTA / Politeknik

Naib Canselor	Timbalan Pengarah	Pendaftar	Penolong Bendahari
Timbalan Naib Canselor	Dekan	Timbalan Pendaftar	Pegawai Peperiksaan
Rektor	Ketua Jabatan Pengajian	Penolong Pendaftar	Pengurus Kolej Kediaman (Fellow)
Timbalan Rektor	Ketua @ Koordinator Program	Pustakawan	Kaunselor
Pengarah	Pensyarah	Bendahari	

Pejabat Pelajaran Negeri, Daerah, Bahagian gelaran pegawai adalah seperti berikut :-

Pengarah Pelajaran Negeri	Penolong Pegawai Pelajaran Daerah
Timbalan Pengarah Pelajaran Negeri	Penyelia Pelajaran Daerah.
Penolong Pengarah Pelajaran Negeri	
Nazir Sekolah	
Ketua Sektor	
Pegawai Pelajaran Daerah	

Pegawai Tentera

<i>TLDM</i>	<i>TDM</i>	<i>TUDM</i>
Laksamana Armada-LKADA	Field Marshal	Marshal of The Airforce
Laksamana-LKSMN	Jeneral	Jeneral (U)
Laksamana Madya-LAKSDYA	Leftenan Jeneral	Leftenan Jeneral (U)
Laksamana Muda-LAKSDA	Major Jeneral	Major Jeneral (U)
Laksamana Pertama-LAKSMA	Brigadier Jeneral	Brigadier Jeneral (U)
Kepten-KEPT	Kolonel (Kol)	Kolonel (U)
Komander-KDR	Leftenan Kolonel	Leftenan Kolonel (U)
Leftenan Komander-LT KDR	Major (Maj)	Major (U)
Leftenan-LT	Kapten (Kapt)	Kapten (U)

Lain-lain

Wakil Rakyat	Peguam	Penyelia Pembangunan Mukim (PPM)	Temenggong
Speaker Dewan Rakyat	Pesuruhjaya Sumpah	Pengerusi JKKK	Syahbandar
Speaker Dewan Negara	Jaksa Pendamai (JP)	Ketua Kampung	Orang Besar Daerah
Speaker Dewan Negeri	Penghulu	Sidang	Datuk Undang
Ahli Parlimen	Pengurus Felda	Ketua Kaum (KK)	Orang Besar Di Raja
Senator	Penggawa	Ketua Anak Negeri	Pegawai Istiadat Istana
Ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri (EXCO)	Tuai Rumah (TR)	Pemanca	
Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)	Kapitan Cina	Ketua Masyarakat	

Cop pegawai hendaklah mempunyai nama dan jawatan pegawai serta jabatan / alamat.

- Tandatangan bagi pihak (b/p) tidak di benarkan.

Badan Berkanun

Ketua Eksekutif	Timbalan Pengurus
Timbalan Ketua Eksekutif	Penolong Pengurus kanan
Pengurus Besar	
Pengurus Kanan	
Pengurus	

Badan Beruniform, gelaran pegawai adalah seperti berikut :-

Pegawai Penjara / Kastam / Bomba / Imigrasen / JPJ

Ketua Pengarah	Penguasa
Timbalan Ketua Pengarah	Timbalan Penguasa
Pengarah	
Timbalan Pengarah	
Penolong Pengarah	

Pegawai Polis

Inspektor Jeneral Polis (IGP)	Asisten Komisioner Polis (ACP)
Deputi Inspektor Jeneral Polis (DIG)	Superintenden Polis (Supt.)
Komisioner Polis (CP)	Deputi Superintenden Polis (DSP)
Deputi Komisioner Polis (DCP)	Asisten Superintenden Polis (ASP)
Senior Asisten Komisioner Polis I & II (Sac I & II)	

Borang permohonan EMK/ EMBPK- Elaun Elaun murid berkeperluan Pendidikan khas- untuk murid berkeperluan pendidikan Khas (MBPK) yang ada Kad OKU (Pemohon EMK perlu isi 2 jenis borang iaitu borang PB 1 dan Borang permohonan EMK ini)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA					
BORANG PERMOHONAN ELAUN MURID BERKEPERLUAN KHAS (EMK) TAHUN ____					
NAMA KOLEJ/ SEKOLAH:					
BAHAGIAN A: BUTIRAN DIRI (untuk diisi oleh ibu bapa/ penjaga/ pemohon)					
1.	Nama Murid				
2.	No. Kad Pengenalan/ No. Siji Lahir		11.	Jantina	
3.	Tarikh Lahir		12.	Umur	
4.	Tahun/ Tingkatan		13.	Bangsa	
5.	Tarikh Daftar Kolej/ Sekolah		14.	Tarikh Kad OKU/ Dokumen Sementara OKU dikeluarkan	
6.	No. Pendaftaran OKU				
7.	Nama Bank				
8.	No. Akaun Bank				
9.	Nama Ibu Bapa/ Penjaga				
10.	No. Kad Pengenalan Ibu Bapa/ Penjaga				
BAHAGIAN B: PENGAKUAN IBU BAPA/ PENJAGA					
<p>1. Dengan ini saya mengesahkan bahawa anak jagaan saya tidak menerima elaun OKU/ biasiswa/ bantuan kewangan lain daripada mana-mana agensi Kerajaan atau perubuhan bukan Kerajaan; dan</p> <p>2. Sekiranya anak jagaan saya layak menerima Elaun Murid Berkeperluan Khas (EMK) saya bersetuju dengan syarat – syarat di bawah untuk tujuan kawalan dalaman:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Membenarkan pihak kolej /sekolah menyimpan Salinan Penyata Bank untuk pembayaran EMK anak jagaan saya; ii. Berjanji akan menggunakan elaun yang diterima dengan sebaiknya untuk kegunaan anak jagaan saya; dan iii. Bersetuju pembayaran EMK diberhentikan serta merta bagi anak jagaan saya sekiranya anak jagaan saya menerima elaun OKU/ biasiswa/ bantuan kewangan lain atau berhenti atau dibuang sekolah. <p>Saya mengaku bahawa semua butiran yang telah diberikan di atas adalah benar dan pihak kolej/ sekolah, Jabatan Pendidikan Negeri berhak membatalkan pemberian elaun kepada anak jagaan saya sekiranya butir-butir yang diberikan oleh saya adalah tidak benar. Saya sedar bahawa sebarang pernyataan palsu akan mendedahkan saya kepada pendakwaan di bawah undang-undang yang berkuat kuasa di Malaysia.</p>					
Tarikh :		Tandatangan Ibu/ Bapa /Penjaga :			
Disemak oleh PK Khas/ PK-EM:			Disahkan oleh Pengarah Kolej / Pengetua/ Guru Besar:		

SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN

BIL.	Dokumen	Ada/ Tiada
1	Salinan Kad Pengenalan Murid/ Sijil Lahir	
2	Salinan Kad OKU/ Dokumen Pengenalan Sementara OKU	
3	Salinan Buku Bank Murid	
4	Salinan Kad Pengenalan Ibu Bapa/ Penjaga	

**** Pastikan salinan dokumen jelas dan boleh dibaca.**

Tarikh-tarikh hantar borang permohonan biasiswa:

- Permohonan EMK -hantar borang sebelum 21 feb 2025 (Jumaat).
- Permohonan KWAPM (Belum buka permohonan)
- Permohonan BKP- hantar borang pada 21 Feb 2025(Jumaat)atau selewat-lewatnya 23 Feb 2025
- Permohonan Biasiswa Sukan (Hantar borang sebelum 25 Feb 2025)
- Semua pemohon perlu hantar borang permohonan dan Salinan dokumen secara hardcopy kepada guru-guru biasiswa melalui guru tingkatan sebelum tarikh tutup setiap jenis bantuan/ biasiswa.
- Borang dan dokumen yang tidak lengkap dan tidak hantar ikut tarikh permohonan dianggap murid tidak memohon dan tidak dapat diproses borang tersebut.**

Borang – borang permohonan dan dokumen yang tak lengkap atau hantar lewat dari tarikh tutup permohonan tidak dapat diproses. Harap maklum. Sekian, terima kasih.
(Semua permohonan biasiswa hanya terbuka kepada warnaganegara Malaysia Sahaja.)



JAWATANKUASA BIASISWA

Pengerusi	MAGES WARI A/P SUBRAMANIAM	
Timbalan Pengerusi	SALMANJA BINTI SALATON	
Naib Pengerusi	ASONG NGAU	
Setiausaha	LEONG KWOK ERL	
Penolong Setiausaha	CHE NUR AMALINA BINTI CHE MAHADI	
AJK	LEONG KWOK ERL (K) WAN NUR AINNA BINTI WAN IBRAHIM	KUMPULAN WANG AMANAH PELAJAR
	ASLINA BINTI AHMAD (K) NURUL RAFIZAH BINTI SHAHINI	BANTUAN AWAL PERSEKOLAHAN
	NOOR HAFIZA BINTI ABDUL RAZAK (K) NURUL AYUNI BINTI CHE LAH	BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN
	CHE NUR AMALINA BINTI CHE MAHADI (K) AMIRAH BINTI MOHD ZAIN	KUMPULAN WANG AMANAH PELAJAR MISKIN KECEMASAN (KWAPM KECEMASAN) BIASISWASUKAN
	ANIS TASNIM BINTI ADENAN (K) RINA MARIANA BINTI ONN	ELAUN MURID BERKEPERLUAN KHAS
	NORNABILAH BINTI ZAINAL ABIDIN (K)	YAYASAN SELANGOR
	YAP LEE YIN (K) AZMANUN BINTI MOHAMAD NOR	BIASISWA KOLEJ & BIASISWA LAIN
	PENYELARAS TINGKATAN	
	GURU TINGKATAN	

Sekian , terima kasih.