

TATACARA PERMOHONAN ELAUN MURID KHAS

1. PERMOHONAN BARU

- 1.1 Langkah mencapai sistem Elaun Murid Khas (SISOKU) Alamat system SISOKU:
<http://apps5.moe.gov.my/sisoku/>

Taipkan id pengguna dan kata laluan telah ditetapkan menggunakan kod sekolah/kolej matrikulasi kemudian klik **<masuk>**

Makluman: id pengguna dan katalaluan ditetapkan menggunakan kod sekolah/kolej matrikulasi. Anda diminta menukarkan kata laluan yang baru dan seterusnya klik **<simpan>**

Anda diminta memasukkan kata laluan yang baru dan klik **<masuk>**.

1.2 Menu Utama

Klik pada permohonan Baru. Pilih Ambilan yang berkaitan dan pastikan tarikh permohonan masih dibuka.

Makluman: Permohonan hanya dibenarkan mengikut tarikh buka dan tutup yang telah ditetapkan.

1.3 Statistik Permohonan Baru.

Pemohon dikehendaki melengkapkan maklumat yang diperlukan.

Klik **<simpan>** untuk hantar permohonan, **<reset>** untuk mengisi semula dan Kembali untuk ke-
paparan statistik permohonan baru.

Mesej "maklumat murid Berjaya dimasukkan" akan dipaparkan jika maklumat berjaya disimpan.

1.4 Data Permohonan Baru

klik **<simpan>** untuk hantar permohonan, **<reset >** untuk mengisi semula dan **<kembali>** untuk ke-
paparan statistik Permohonan Baru.

Makluman :

- a) tarikh daftar sekolah mesti lebih daripada tarikh lahir.
- b) Permohonan tidak akan diproses sekiranya Tarikh daftar sekolah/matrikulasi dan tarikh daftar OKU tiada.

2. SEMAKAN PERMOHONAN

2.1 . Senarai permohonan dan Statistik permohonan

untuk semakan permohonan klik pada **<senarai Pemohon>**.
klik pada Ambilan dan senarai keseluruhan pemohon akan dipaparkan.

2.2 kemaskini permohonan

klik **NOKP** untuk kemaskini, setelah selesai proses kemaskini klik butang **<kemaskini>** dan mesej pengesahan kemaskini akan dipaparkan.

- Terdapat 3 jenis laporan :

- a) laporan keseluruhan**
- b) laporan permohonan lengkap**
- c) laporan pemohonantidak lengkap**

hanya permohonan yang lengkap sahaja akan diproses untuk pengesahan oleh **JPN/BPKHAS/BMATRIKS**