



MANUAL PENGGUNA PERMOHONAN BANTUAN PROGRAM PENDIDIKAN (PENGGUNA AWAM)

SISTEM MAIPk Bestari

MAKLUMAT PROJEK	
Kod Projek	MAIP2401
Nama Projek	Membangun, Membekal, Memasang, Menguji, Mengintegrasikan, Migrasi dan Mentauliahkan SuperApp dan Sistem Web Untuk Kegunaan Majlis Agama Islam dan 'Adat Melayu Perak (MAIPk)
Pemilik Projek	Majlis Agama Islam dan 'Adat Melayu Perak (MAIPk)
Versi Dokumen	V1.2
Tarikh Kemaskini	10 Februari 2026

 مجلس آیت‌الله عظام دانشگاه امام خمینی	Versi Template: V1.1		
	Nama Dokumen		
	Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)		Page 2 of 43

MAKLUMAT MANUAL PENGGUNA	
Program Pembangunan Pendidikan	Skim Bantuan Sekolah Skim Bantuan Biasiswa Baitulamal Skim Bantuan Am Pelajaran Skim Dermasiswa Dalam Negara Skim Dermasiswa Luar Negara

	Versi Template: V1.1	
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)	
		Page 3 of 43

ISI KANDUNGAN

1.0 PENDAHULUAN	4
1.1 Pengenalan	4
1.2 Senarai Bantuan dalam Aplikasi MAIPk Bestari	4
2.0 Aplikasi MAIPk Bestari	5
2.1 Pendaftaran Akaun	5
2.2 Log Masuk	7
2.3 Lupa Kata Laluan	8
2.4 Kemaskini Kata Laluan	9
2.5 Kemaskini Maklumat Peribadi	10
3.0 Permohonan Bantuan Program Pembangunan Pendidikan	15
3.1 Skim Bantuan	15
3.2 Senarai Permohonan	16
3.3 Status Permohonan	17
3.4 Sejarah Permohonan	18
4.0 Program Pembangunan Pendidikan	19
4.1 Bantuan Persekolahan	19
4.2 Biasiswa Pelajaran Baitulmal	23
4.3 Bantuan Am Pelajaran	28
4.4 Bantuan Dermasiswa Dalam Negara	33
4.5 Bantuan Dermasiswa Luar Negara	38

	Versi Template: V1.1		
	Nama Dokumen		
	Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)		Page 4 of 43

1.0 PENDAHULUAN

1.1 Pengenalan

Manual Pengguna sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam) ini merupakan dokumen yang mengandungi syarat-syarat permohonan dan panduan langkah demi langkah untuk memohon bantuan zakat daripada Majlis Agama Islam dan 'Adat Melayu Perak (MAIPk) melalui aplikasi MAIPk Bestari. Dokumen ini digunakan sebagai rujukan oleh pengguna awam yang ingin memohon bantuan zakat daripada MAIPk.

1.2 Senarai Bantuan dalam Aplikasi MAIPk Bestari

Bantuan Zakat di dalam Aplikasi MAIPk Bestari terdiri daripada sebelas (11) skim bantuan dibawah tiga (3) jenis program. Senarai skim bantuan yang ditawarkan adalah seperti berikut:

1) Program Pembangunan Pendidikan

- i. Skim Bantuan Sekolah
- ii. Skim Bantuan Biasiswa Baitulamal
- iii. Skim Bantuan Am Pelajaran
- iv. Skim Dermasiswa Dalam Negara
- v. Skim Dermasiswa Luar Negara

2) Program Pembangunan Sosial

- i. Skim Bantuan Perubatan
- ii. Skim Bantuan Hemodialisis
- iii. Skim Bantuan Kewangan Bulanan

3) Program Pemerkasaan Ekonomi

- i. Skim Bantuan Modal
- ii. Latihan Kemahiran Asnaf
- iii. Latihan Keusahawanan Asnaf

Bagi manual pengguna ini akan merujuk kepada Program Pembangunan Pendidikan bagi lima (5) skim bantuan.

2.0 Aplikasi MAIPk Bestari

2.1 Pendaftaran Akaun

Pengguna sistem perlu membuka akaun di dalam aplikasi MAIPk Bestari sebelum membuat sebarang permohonan bantuan.

Langkah-langkah mendaftar akaun aplikasi MAIPk Bestari adalah seperti berikut:

1. Layari laman web aplikasi MAIPk Bestari di bestari.maipk.gov.my
2. Klik pada link **Daftar Pengguna Baru**
3. Borang pendaftaran akaun dipaparkan.

Daftar Pengguna Baru

Lengkapkan maklumat anda untuk mendaftar akaun baru.
Hanya pengguna berumur 16 tahun dan ke atas sahaja dibenarkan untuk mendaftar.

☒ Warganegara
 ☐ Pemastautin Tetap
 ☐ Syarikat

Nombor Kad Pengenalan akan digunakan sebagai ID pengguna

Minimum 8 aksara, kombinasi huruf kecil, huruf besar, aksara khas dan nombor.

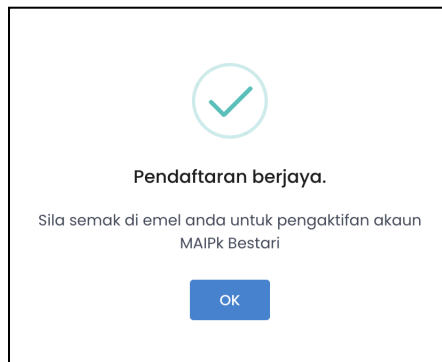
☐ Saya setuju dengan [terma dan syarat](#).

Hantar

Batal

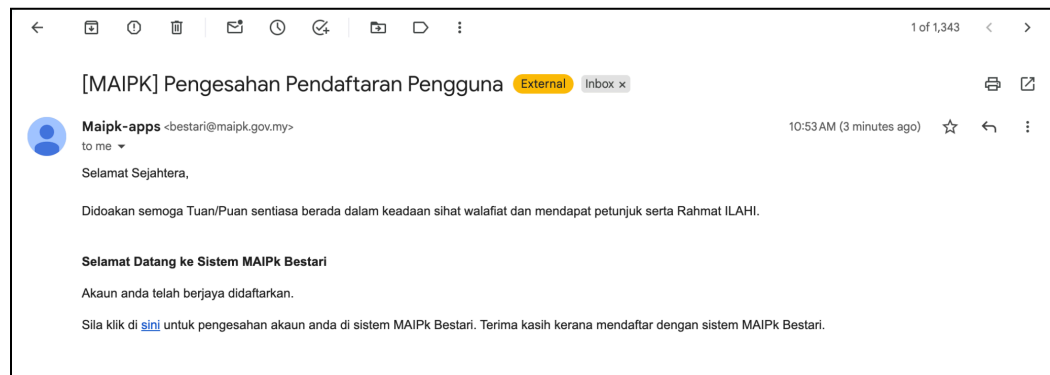
Rajah 1: Borang Pendaftaran Akaun

- Lengkapkan borang dengan mengisi maklumat pada ruangan yang tersedia. Sila pastikan maklumat yang dimasukkan adalah betul dan tepat.
- Klik pada butang  untuk meneruskan pendaftaran.
- Sistem akan memaparkan notifikasi **Pendaftaran Berjaya**.



Rajah 2: Notifikasi Pendaftaran Akaun Berjaya

- Pengguna akan menerima pautan **Pengesahan Pendaftaran** melalui emel yang didaftarkan.
- Untuk mengaktifkan akaun, pengguna perlu klik pautan yang diberikan.



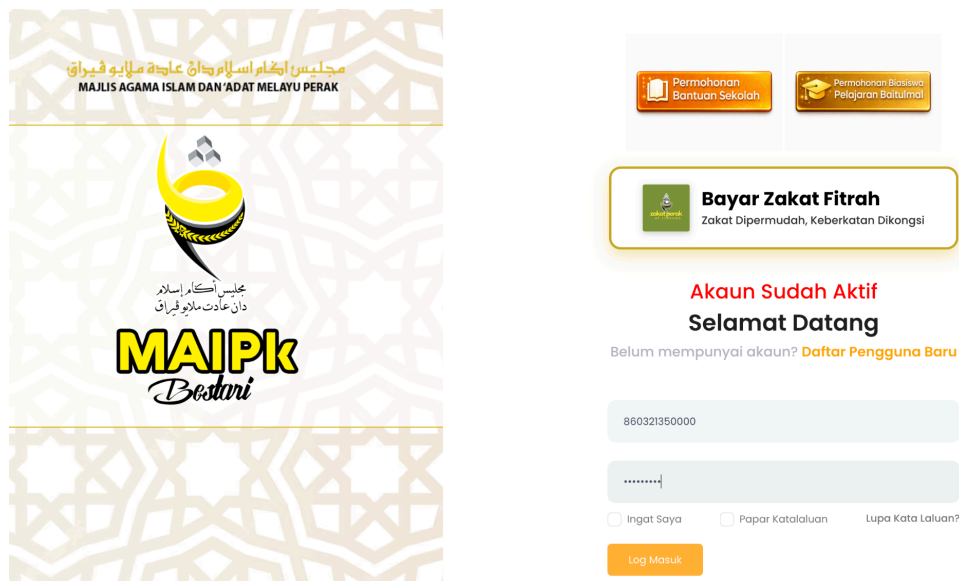
- Pengguna perlu memastikan proses pengaktifan akaun telah dilaksanakan sebelum log masuk.

	Versi Template: V1.1	
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)	
		Page 7 of 43

2.2 Log Masuk

Langkah-langkah untuk **Log Masuk** ke dalam aplikasi MAIPk Bestari adalah seperti berikut:

1. Layari laman web aplikasi MAIPk Bestari di bestari.maipk.gov.my
2. Masukkan No Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang berdaftar pada ruangan yang tersedia.
3. Klik pada butang  untuk log masuk ke dalam sistem.



Rajah 4: Skrin Log Masuk

2.3 Lupa Kata Laluan

Langkah - langkah untuk Lupa Kata Laluan adalah seperti berikut:

1. Pada skrin log masuk, klik pada butang **Lupa Kata Laluan?** untuk reset semula kata laluan.
2. Masukkan No Kad Pengenalan yang berdaftar pada ruangan yang tersedia dan klik pada butang **Hantar** untuk reset kata laluan.
3. Pengguna akan menerima emel **Penetapan Kata Laluan** yang mengandungi 6 digit nombor pin.
4. Masukkan No Kad Pengenalan berdaftar dan No. Pin yang telah diterima melalui emel pada ruangan yang tersedia dan klik pada butang **Hantar** untuk masuk ke aplikasi MAIPk Bestari.



6 digit pin telah dihantar ke email umm*****u.my

Masukkan No. Mykad dan 6 digit pin yang diterima untuk log masuk ke akaun anda

No Kad Pengenalan/No Pendaftaran Syarikat

6 Digit Pin

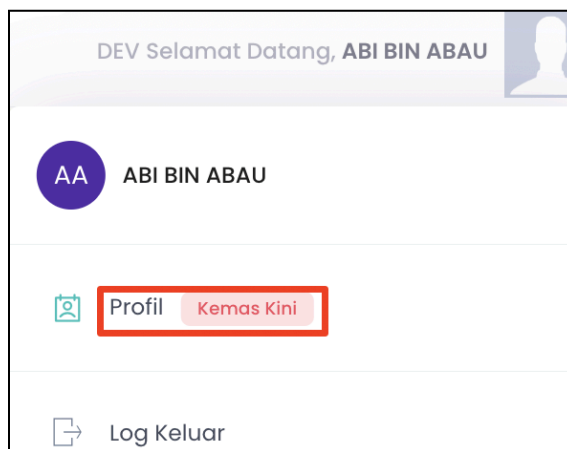
Hantar Batal

Rajah 5: Skrin Reset Kata Laluan

2.4 Kemaskini Kata Laluan

Langkah-langkah untuk mengemaskini kata laluan adalah seperti berikut:

1. Pada laman utama sistem, klik pada gambar ikon Profil → Kemaskini.



Rajah 6: Skrin Menu Kemaskini Kata Laluan

2. Masukkan kata laluan yang baru pada ruangan yang tersedia dan klik butang

Simpan

untuk membenarkan sistem menyimpan maklumat yang telah dimasukkan.

Maklumat Akaun

Tukar Kata Laluan

Isi bahagian ini sekiranya anda ingin menukar kata laluan.
Minimum 8 aksara, kombinasi huruf kecil, huruf besar, aksara khas dan nombor.

Kata Laluan Baru

Pengesahan Kata Laluan Baru

☐ Papar Kata Laluan

Batal

Simpan

Rajah 7: Skrin Kemaskini Kata Laluan

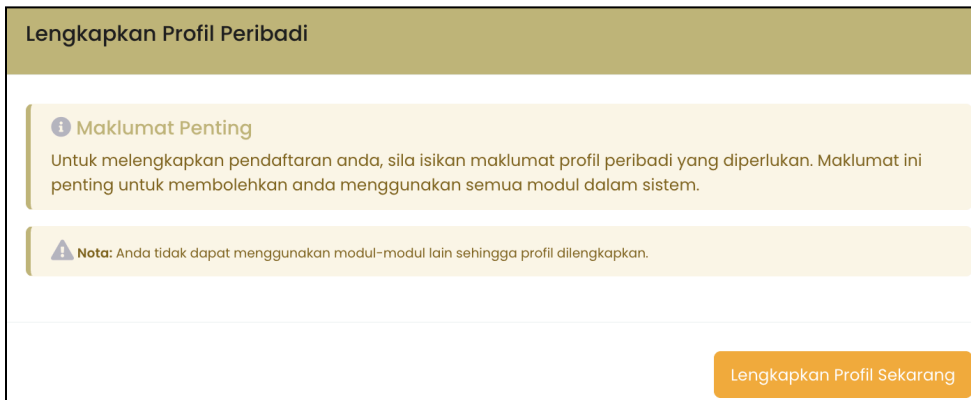
2.5 Kemaskini Maklumat Peribadi

Pengguna perlu mengemaskini maklumat peribadi terlebih dahulu sebelum meneruskan permohonan bantuan.

A. Profil Peribadi

Langkah-langkah untuk mengemaskini Profil Peribadi adalah seperti berikut:

1. Bagi log masuk pertama kali, sistem akan memaparkan notifikasi **Lengkapkan Profil** untuk pengguna terus ke menu Maklumat Peribadi. Profil Peribadi juga boleh di akses pada panel menu Maklumat Peribadi > Profil Peribadi.



Rajah 8: Notifikasi Lengkapkan Profil Peribadi

2. Pada skrin Profil Peribadi, maklumat berikut wajib diisi oleh semua pengguna:
 - i. Nama Penuh
 - ii. No Kad Pengenalan
 - iii. Status Isi Rumah (Ketua Isi Rumah / Ahli Isi Rumah)
 - iv. Jantina
 - v. Warganegara
 - vi. Lokasi Pejabat MAIPk Terdekat
 - vii. Masjid / Surat Diri Jumaat (SDJ) Terdekat

3. Sekiranya pengguna ingin memohon bantuan, pengguna diwajibkan untuk mengisi maklumat pada setiap seksyen yang terdapat pada skrin maklumat peribadi seperti berikut:
 - i. Maklumat Asas
 - ii. Maklumat Peribadi
 - iii. Maklumat Alamat dan Perhubungan
 - iv. Maklumat Pendapatan
 - v. Dokumen Asas
4. Sistem akan menghalang pengguna untuk membuat permohonan bantuan sekiranya maklumat pada profil peribadi tidak lengkap.

Profil Peribadi

Maklumat anda tidak akan dikongsi dengan pihak ketiga.

Maklumat Asas

Avatar

Choose File

No file chosen

Nama Penuh*

SITI FAZREEN

No.Kad Pengenalan/No.Passport*

880122265388

Digunakan sebagai ID PENGGUNA untuk log masuk.

Status Isi Rumah *

☒ Ketua Isi Rumah
 ☐ Ahli Isi Rumah

Lokasi Pejabat MAIPk Terdekat *

MAIPK IPOH

Masjid/Surau Diri Jumaat (SDJ) Terdekat *

BAHAGIAN DAKWAH, JAIPK IPOH

Maklumat Bank (Untuk kegunaan bantuan)

Nama Bank

RHB Bank Berhad

Nombor Akaun Bank *

12345678910

Maklumat Peribadi

Tarikh Lahir

22-01-1988

Format: DD/MM/YYYY

Tempat Lahir

KEDAH

Jantina *

☐ Lelaki
 ☒ Perempuan

Warganegara *

☒ Malaysia
 ☐ Pemastautin Tetap

Bangsa

MELAYU

Status Perkahwinan *

KAHWIN

Tahap Fizikal

SEMPURNA

Nyatakan kategori OKU jika berkaitan.

Tahap Kesihatan

SIHAT

Nyatakan penyakit jika berkaitan.

Maklumat Alamat dan Perhubungan

Maklumat Pendapatan

Taraf Kediaman

SEWA

Status Pekerjaan *

BEKERJA

Jika Sewa/Sewa Beli Nyatakan bayaran sebulan (RM): *

1000.00

Status Majikan *

SWASTA

Alamat

Gaji/Pendapatan Kasar (sebulan) *

JALAN SATU

Pencen/Pencen Ilat (RM)

Nama Taman

Sumbangan Ahli Keluarga (RM)

Paskod

82003

Bantuan Lain (RM)

Bandar

IPOH

Pendapatan Lain (RM)

Negeri

PERAK

No.Telefon Bimbit

E-mel

Dokumen Asas

- Sila muat naik dokumen - dokumen yang berkaitan.
- Saiz maksimum fail adalah **2mb**.
- Jenis fail yang dibenarkan: **PDF, JPG, JPEG, PNG, WEBP**.
- Dokumen ini akan digunakan untuk membuat permohonan bantuan sekiranya diperlukan. Sila abaikan jika tidak berkaitan.

Batal

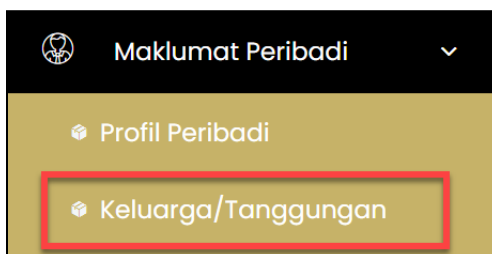
Simpan

Rajah 9: Skrin Profil Peribadi

B. Maklumat Keluarga

Langkah-langkah untuk mengemaskini Maklumat Keluarga adalah seperti berikut:

1. Maklumat Keluarga boleh diakses pada panel menu Maklumat Peribadi > Keluarga/Tanggungungan.



2. Pada skrin Maklumat Keluarga/Tanggungungan, Klik pada butang **Tambah Keluarga/Tanggungungan** untuk memasukkan maklumat ahli keluarga.

Maklumat Keluarga/Tanggungungan

[Tambah Keluarga/Tanggungungan](#)

Papar 10 rekod Carian:

Nama	Mykad	Umur	Ada Akaun MAIPk?	Tinggal Bersama?	Hubungan	
		77	TIDAK	YA	IBU	 
		41	TIDAK	YA	SUAMI	 
		16	TIDAK	YA	ANAK SAUDARA	 
		7	TIDAK	YA	ANAK	 

Paparan dari 1 hingga 4 dari 4 rekod Sebelum **1** Seterusnya

Rajah 10: Skrin Paparan Senarai Ahli Keluarga / Tanggungan

3. Lengkapkan semua maklumat yang diperlukan pada ruangan yang tersedia mengikut seksyen di bawah:
 - i. Maklumat Asas
 - ii. Maklumat Pendapatan

iii. Maklumat Kesihatan

iv. Dokumen Sokongan

4. Sistem akan menghalang pengguna untuk membuat permohonan bantuan sekiranya Maklumat Keluarga tidak lengkap.

Kemaskini Maklumat Keluarga/Tanggunggan

Maklumat Asas

Nama

Warganegara

☒ Malaysia
☐ Pemastautin Tetap

No.Kad Pengenalan/No.Passport*

Sila masukkan nombor No.Kad Pengenalan/No.Passport tanpa "-" atau ""

No Kp tidak boleh dikemaskini jika telah ada permohonan bantuan zakat.

Hubungan *

Jantina

Tarikh Lahir

Tinggal Bersama

☒ Ya
☐ Tidak

Status Isi Rumah

☐ Ketua Isi Rumah
☐ Ahli Isi Rumah

Pemilik akaun ialah Ketua Isi Rumah. Tanggungan akan ditetapkan automatik sebagai Ahli Isi Rumah jika tinggal bersama.

Maklumat Pendapatan

Jika Bekerja Nyatakan

Status Majikan

Gaji/Pendapatan Kasar (Sebulan) *

Pencen/Pencen Ilat (RM)

Sumbangan Ahli Keluarga (RM)

Bantuan Lain (RM)

Jenis Bantuan yang diterima (Contoh : felda,felcra,jkm)

Pendapatan Lain (RM)

Rajah 11: Skrin Kemaskini Maklumat Keluarga

3.0 Permohonan Bantuan Program Pembangunan Pendidikan

3.1 Skim Bantuan

Bagi permohonan bantuan Program Pembangunan Pendidikan, terdapat sebanyak lima (5) skim bantuan yang ditawarkan di dalam aplikasi MAIPk Bestari. Semua bantuan yang ditawarkan mempunyai syarat-syarat tertentu yang perlu dipenuhi sebelum dibenarkan untuk membuat permohonan.



Rajah 12: Skrin Senarai Bantuan

3.2 Senarai Permohonan

Pada skrin Senarai Permohonan, fungsi bagi butang tersedia adalah seperti berikut:

Bil	Ikon	Penerangan
1		Mengemaskini permohonan sebelum dihantar.
2		Hantar permohonan
3		Papar semula permohonan yang telah dihantar
4		Papar semula dokumen sokongan bagi permohonan yang telah dihantar
5		Hapus permohonan yang masih belum dihantar
6		Papar kronologi permohonan

3.3 Status Permohonan

Paparan Status Permohonan adalah seperti berikut:

Bil	Status Permohonan	Penerangan
1	Draf	Permohonan masih belum dihantar dan masih boleh dikemaskini.
2	Permohonan Telah dihantar (Dalam Proses)	Permohonan telah dihantar dan dalam semakan pihak MAIPk. Emel notifikasi penerimaan permohonan dihantar ke pemohon.
3	Kemaskini Oleh Pemohon	Permohonan telah disemak dan perlu dikemaskini oleh pemohon. Pemohon perlu mengemaskini semula permohonan mengikut ulasan yang diberikan oleh pegawai penyemak. Emel notifikasi dihantar ke pemohon untuk tindakan seterusnya oleh pemohon. Permohonan perlu dihantar semula ke MAIPk dalam masa 7 hari bekerja.
4	Lulus	Permohonan telah diluluskan. Emel kelulusan dihantar ke pemohon.
5	Gagal	Permohonan gagal. Emel telah dihantar ke pemohon beserta sebab gagal.

3.4 Sejarah Permohonan

1. Pemohon boleh melihat semua sejarah permohonan yang pernah dibuat melalui aplikasi MAIPK Bestari pada skrin Senarai Permohonan dan klik pada butang

 Lihat Sejarah Permohonan

2. Untuk kemaskini permohonan, pemohon boleh klik ikon  untuk meneruskan proses permohonan.

Sejarah Permohonan Pemohon

Senarai Permohonan Dari Pemohon						
Bil	Nama Pemohon	No KP Pemohon	Jenis Bantuan	Jenis Permohonan	Tarikh Permohonan	Status
1.	ALI	851212091234	BANTUAN MODAL	Diri Sendiri	14-01-2026	DRAF 
2.	ALI	851212091234	LATIHAN KEMAHIRAN ASNAF	Diri Sendiri	14-01-2026	DRAF 

Permohonan Dari Ahli Keluarga Pemohon					
Bil	Nama Pemohon	No KP Pemohon	Jenis Bantuan	Tarikh Permohonan	Status
1.	AISHAH	491010023456	BANTUAN PERUBATAN	06-01-2026	DRAF
2.	AHMAD	101208073456	BANTUAN PERSEKOLAHAN	06-01-2026	PERMOHONAN TELAH DIHANTAR (DALAM PROSES)
3.	SITI FAZREEN	880122265388	BANTUAN KEWANGAN BULANAN	06-01-2026	PERMOHONAN TELAH DIHANTAR (DALAM PROSES)
4.	SITI FAZREEN	880122265388	BANTUAN HEMODIALISIS	07-01-2026	PERMOHONAN TELAH DIHANTAR (DALAM PROSES)

[Kembali](#)

Rajah 13: Skrin Senarai Permohonan

4.0 Program Pembangunan Pendidikan

Terdapat 3 skim bantuan dibawah Program Pembangunan Pendidikan yang ditawarkan di dalam aplikasi MAIPk Bestari iaitu:

- i. Bantuan Persekolahan
- ii. Biasiswa Pelajaran Baitulmal
- iii. Bantuan Am Pelajaran
- iv. Bantuan Dermasiswa Dalam Negara
- v. Bantuan Dermasiswa Luar Negara

4.1 Bantuan Persekolahan

Skim Bantuan Persekolahan merupakan salah satu bantuan yang disediakan oleh MAIPk di bawah Program Pembangunan Pendidikan untuk membiayai kos pendidikan anak asnaf Fakir dan Miskin sepanjang tempoh pengajian di sekolah rendah dan menengah agar golongan ini tidak tercicir dari arus pendidikan perdana dan seterusnya dapat meningkatkan taraf kehidupan keluarga.

Permohonan hanya boleh dibuat oleh pemilik akaun yang berstatus **Ketua Isi Rumah (KIR)** sahaja. Permohonan boleh dibuat bagi pihak anak-anak berusia 7 tahun hingga 12 tahun bagi sekolah rendah dan 13 tahun hingga 17 tahun bagi sekolah menengah.

1. PROGRAM PEMBANGUNAN PENDIDIKAN


BANTUAN PERSEKOLAHAN

Skim Bantuan Persekolahan merupakan salah satu bantuan yang disediakan oleh MAIPk di bawah Program Pembangunan Pendidikan untuk membiayai kos pendidikan anak asnaf Fakir dan Miskin sepanjang tempoh pengajian di sekolah rendah dan menengah agar golongan ini tidak tercicir dari arus pendidikan perdana dan seterusnya dapat meningkatkan taraf kehidupan keluarga.

Tarikh Permohonan : 09-01-2026 Hingga 31/03/2026

Mohon

SENARAI PERMOHONAN [2]

Rajah 14: Skim Bantuan Persekolahan

 مجلس ائكاو اسلام دان عادت ملايو فيراق	Versi Template: V1.1		
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)		

A. Syarat-Syarat Permohonan:

1. Beragama Islam
2. Bermastautin di Negeri Perak tidak kurang dari 3 bulan.
3. Warganegara Malaysia atau Pemastautin Tetap;
4. Jumlah pendapatan bulanan (kasar) Ketua Isi Rumah dan Ahli Isi Rumah tidak melebihi had kifayah (had kecukupan).
5. Tergolong dalam kumpulan asnaf fakir / miskin (*Tertakluk had kifayah*)
6. Telah didaftarkan di mana-mana sekolah rendah atau menengah di bawah bantuan kerajaan (tidak termasuk Tingkatan Enam atau yang setaraf dengannya);
7. Tidak menerima bantuan persekolahan daripada mana-mana pihak bagi jenis bantuan yang sama.

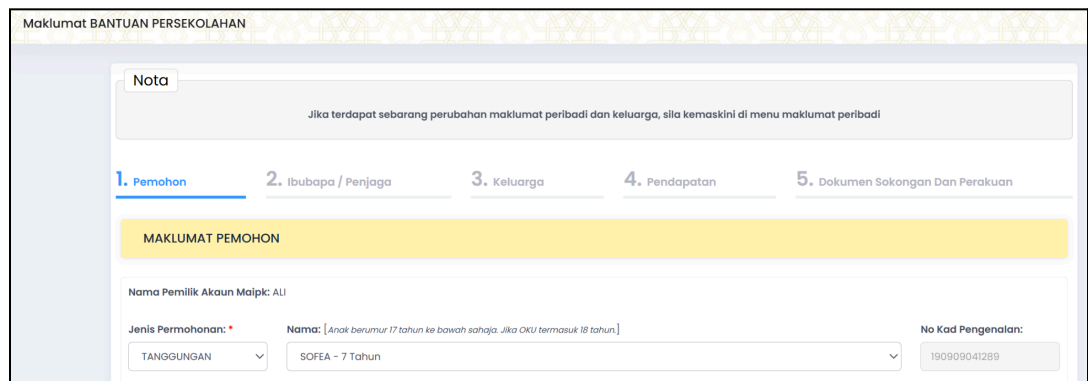
B. Dokumen Sokongan yang perlu disediakan:

1. Salinan Penyata Pendapatan Bapa / Penjaga atau Pengesahan Pendapatan dari Ketua Kampung atau Penghulu (Sekiranya tiada pendapatan tetap atau tidak bekerja) Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai Bapa (Jika berkaitan)
2. Salinan Penyata Pendapatan Ibu / Penjaga atau Pengesahan Pendapatan dari Ketua Kampung atau Penghulu (Sekiranya tiada pendapatan tetap atau tidak bekerja) Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai Ibu (Jika berkaitan)
3. Salinan Penyata / Buku Akaun Bank Terkini
4. Salinan Kad Pengenalan Pemohon
5. Salinan Kad Pengenalan Bapa / Penjaga
6. Salinan Kad Pengenalan Ibu / Pasangan Penjaga *

C. Cara Memohon

Langkah-langkah untuk memohon bantuan adalah seperti berikut:

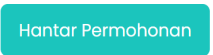
1. Klik pada menu Permohonan Zakat. Senarai bantuan akan dipaparkan.
2. Klik pada **Program Pembangunan Pendidikan → Bantuan Persekolahan**
3. Klik pada butang . Syarat-syarat permohonan akan dipaparkan.
4. Baca dengan teliti dan fahami syarat permohonan. Klik pada butang  untuk meneruskan permohonan.
5. Terdapat 5 seksyen perlu diisi oleh pemohon. Senarai seksyen adalah seperti berikut:
 - i. Maklumat Pemohon
 - ii. Maklumat Ibubapa / Penjaga
 - iii. Maklumat Keluarga
 - iv. Maklumat Pendapatan
 - v. Dokumen Sokongan dan Perakuan

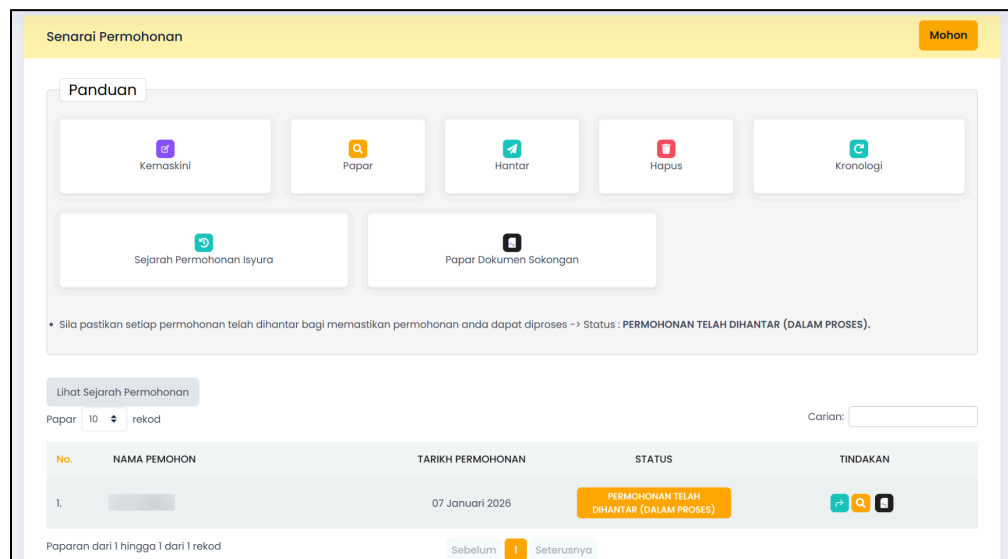


Rajah 15: Permohonan Bantuan Persekolahan

6. Pemohon perlu melengkapkan permohonan mengikut urutan seksyen. Klik pada butang  untuk ke seksyen berikutnya. Semua maklumat yang

telah diisi pada menu Maklumat Peribadi akan ditarik secara automatik ke dalam borang. Pemohon hanya dibenarkan untuk mengemaskini maklumat tersebut di menu Maklumat Peribadi.

- Pada seksyen 5, Pemohon perlu memuat naik dokumen sokongan yang diperlukan. Dokumen yang bertanda (*) adalah mandatori. Dokumen yang diterima adalah dalam format .pdf / jpeg / png sahaja dengan saiz maximum 2MB bagi setiap fail yang dimuat naik. Salinan Kad Pengenalan Pemohon dan Ahli Seisi Rumah ditarik secara automatik dari Maklumat Peribadi.
- Pemohon boleh klik pada butang  jika memilih untuk menyimpan permohonan sebagai draf atau klik pada butang  jika memilih untuk terus menghantar permohonan untuk semakan.
- Permohonan yang telah disimpan boleh dilihat semula pada Senarai Permohonan. Permohonan akan dipaparkan beserta status permohonan.



Rajah 16: Skrin Senarai Permohonan

10. Pemohon perlu tanda ☐ pada notifikasi perakuan untuk menghantar permohonan.



Adakah anda pasti untuk hantar permohonan ini?

Sila tick pada perakuan .

☐

Dengan Nama Allah S.W.T saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.
Pihak MAIPk berhak menolak permohonan ini sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar.

Hantar
Batal

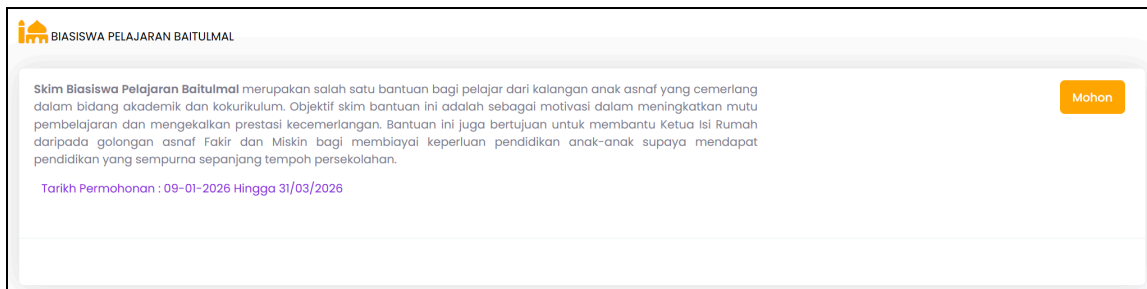
Rajah 17: Skrin Notifikasi Perakuan

11. Klik butang Hantar untuk meneruskan tindakan.
12. Pemohon boleh menyemak status permohonan pada skrin senarai permohonan.

4.2 Biasiswa Pelajaran Baitulmal

Skim Biasiswa Pelajaran Baitulmal merupakan salah satu bantuan bagi pelajar dari kalangan anak asnaf yang cemerlang dalam bidang akademik dan kokurikulum. Objektif skim bantuan ini adalah sebagai motivasi dalam meningkatkan mutu pembelajaran dan mengekalkan prestasi kecemerlangan. Bantuan ini juga bertujuan untuk membantu Ketua Isi Rumah daripada golongan asnaf Fakir dan Miskin bagi membiayai keperluan pendidikan anak-anak supaya mendapat pendidikan sempurna sepanjang tempoh persekolahan.

Permohonan hanya boleh dibuat menggunakan akaun sendiri sahaja. Permohonan hanya dibuka bagi pelajar tingkatan 4 dan tingkatan 5 sahaja.



Rajah 18: Bantuan Pelajaran Baitulmal

A. Syarat-syarat Permohonan

1. Pelajar beragama Islam (Bagi Muallaf - tidak kurang 3 tahun telah memeluk Islam);
2. Pelajar Tingkatan 4 dan Tingkatan 5 di mana-mana Sekolah Menengah Kebangsaan (SMK), Sekolah Bantuan Kerajaan (SBK), Sekolah Menengah Agama Negeri (SMAN);
3. Pelajar yang cemerlang dalam bidang akademik. Menepati syarat akademik 6A (atau tidak kurang daripada merit minimum)
 - a) Tingkatan 4 : Keputusan Penilaian Akhir Tahun Tingkatan 3;
 - b) Tingkatan 5 : Keputusan Penilaian Akhir Tahun Tingkatan 4;
 - c) Pelajar yang memperolehi prestasi kurang daripada 6A/ tahap 6 boleh dipertimbangkan atas perkara had kifayah dan masih mempunyai potensi untuk maju;
4. Pelajar yang cemerlang dalam Pentadbiran Aktiviti Jasmini, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK); dan
5. Pelajar tidak menerima bantuan atau biasiswa persekolahan jenis yang sama dari mana-mana pihak.

	Versi Template: V1.1	
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)	
		Page 25 of 43

B. Dokumen Sokongan yang perlu disediakan

1. Salinan Kad Pengenalan Pemohon
2. Salinan Kad Pengenalan Bapa / Penjaga
3. Salinan Kad Pengenalan Ibu / Penjaga
4. Salinan Kad Pengenalan Semua Ahli Isi Rumah
5. Salinan Penyata Pendapatan Bapa / Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai Ayah (Jika Berkaitan)
6. Salinan Penyata Pendapatan Ibu / Pasangan Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai Ibu (Jika Berkaitan)
7. Salinan Sijil Kokurikulum
8. Salinan Keputusan Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 3 / Peperiksaan Akhir Tahun Tingkatan 4 Yang Telah Disahkan Oleh Pihak Sekolah

C. Cara Memohon

Langkah-langkah untuk memohon bantuan adalah seperti berikut:

1. Klik pada menu Permohonan Zakat. Senarai bantuan akan dipaparkan.
2. Klik pada **Program Pembangunan Pendidikan → Biasiswa Pelajaran Baitulmal**
3. Klik pada butang . Syarat-syarat permohonan akan dipaparkan.
4. Baca dengan teliti dan fahami syarat permohonan. Klik pada butang  untuk meneruskan permohonan.
5. Terdapat 6 seksyen perlu diisi oleh pemohon. Senarai seksyen adalah seperti berikut:
 - i. Maklumat Pemohon
 - ii. Maklumat Pasangan Pemohon

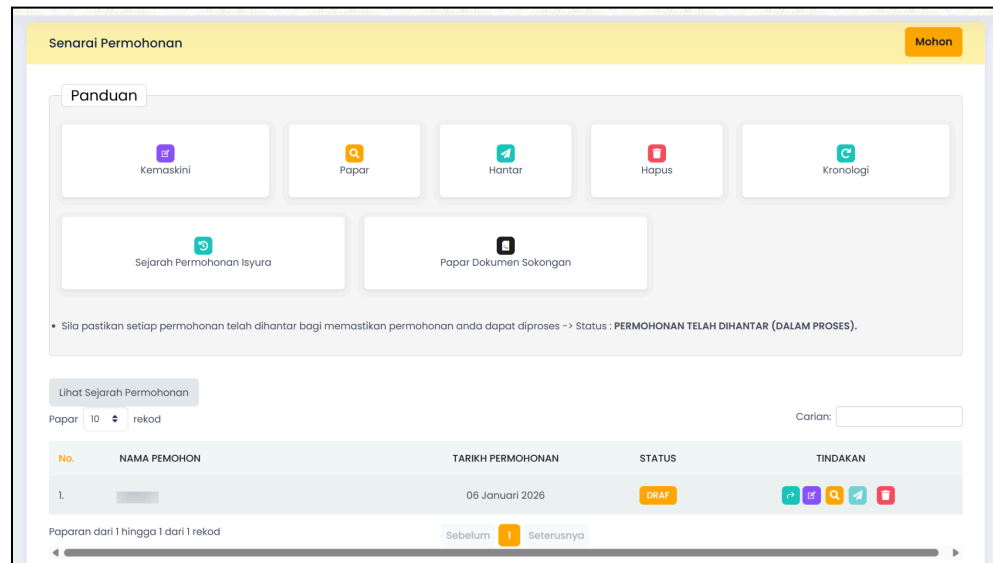
- iii. Maklumat Ibubapa / Penjaga
- iv. Maklumat Keluarga
- v. Maklumat Pendapatan
- vi. Dokumen Sokongan dan Perakuan



Rajah 19: Permohonan Biasiswa Pelajaran Baitulmal

6. Pemohon perlu melengkapkan permohonan mengikut urutan seksyen. Klik pada butang **SETERUSNYA** untuk ke seksyen berikutnya. Semua maklumat yang telah diisi pada menu Maklumat Peribadi akan ditarik secara automatik ke dalam borang. Pemohon hanya dibenarkan untuk mengemaskini maklumat tersebut di menu Maklumat Peribadi.
7. Pada seksyen 6, Pemohon perlu memuat naik dokumen sokongan yang diperlukan. Dokumen yang bertanda (*) adalah mandatori. Dokumen yang diterima adalah dalam format .pdf / jpeg / png sahaja dengan saiz maximum 2MB bagi setiap fail yang dimuat naik.
8. Pemohon boleh klik pada butang **Simpan Draf Permohonan** jika memilih untuk menyimpan permohonan sebagai draf atau klik pada butang **Hantar Permohonan** jika memilih untuk terus menghantar permohonan untuk semakan.

9. Permohonan yang telah disimpan boleh dilihat semula pada Senarai Permohonan. Permohonan akan dipaparkan beserta status permohonan.



Rajah 20: Skrin Senarai Permohonan

10. Pemohon perlu tanda ☐ pada notifikasi perakuan untuk menghantar permohonan.



Adakah anda pasti untuk hantar permohonan ini?

Sila tick pada perakuan .

☐

Dengan Nama Allah S.W.T saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.
Pihak MAIPk berhak menolak permohonan ini sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar.

Hantar
Batal

Rajah 21: Skrin Notifikasi Perakuan

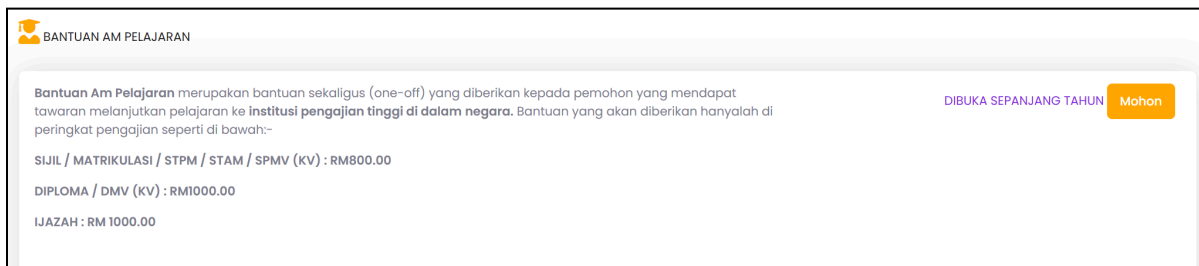
11. Klik butang Hantar untuk meneruskan tindakan.
12. Pemohon boleh menyemak status permohonan pada skrin senarai permohonan.

4.3 Bantuan Am Pelajaran

Bantuan Am Pelajaran merupakan bantuan sekaligus (one-off) yang diberikan kepada pemohon yang mendapat tawaran melanjutkan pelajaran ke **institusi pengajian tinggi di dalam negara**. Bantuan yang akan diberikan hanyalah di peringkat pengajian seperti di bawah:-

1. SIJIL / MATRIKULASI / STPM / STAM / SPMV (KV) : RM800.00
2. DIPLOMA / DMV (KV) : RM1000.00
3. IJAZAH : RM 1000.00

Permohonan hanya boleh dibuat menggunakan akaun sendiri sahaja. Permohonan hanya dibuka bagi pelajar berumur 18 tahun keatas yang telah mendapat tawaran menyambung pelajaran di peringkat pengajian tinggi di dalam negara sahaja.



Rajah 22: Bantuan Am Pelajaran

A. Syarat-syarat Permohonan

1. Beragama Islam
2. Bermastautin di Negeri Perak tidak kurang dari 3 bulan.
3. Warganegara Malaysia atau Pemastautin Tetap.
4. Mendapat tawaran belajar dari institusi pengajian tinggi
5. Permohonan hendaklah dihantar dalam tempoh 3 bulan dari tarikh pendaftaran;
6. Pengajian secara sepenuh masa dan tempoh tidak kurang dari 12 bulan
7. Pengajian DPLI/PJJ/Pasca siswazah tidak layak
8. Pemohon bukan di kalangan perkhidmatan kerajaan / swasta yang sedang berkhidmat dan berpendapatan bulanan
9. Hanya pengajian **dalam negara** sahaja yang layak.

B. Dokumen Sokongan yang perlu disediakan

1. Salinan Kad Pengenalan Pemohon
2. Salinan Kad Pengenalan Pasangan (Jika Berkahwin)
3. Salinan Kad Pengenalan Bapa / Penjaga
4. Salinan Kad Pengenalan Ibu / Penjaga
5. Salinan Kad Pengenalan Semua Ahli Isi Rumah

	Versi Template: V1.1	
	Nama Dokumen	
	Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)	Page 30 of 43

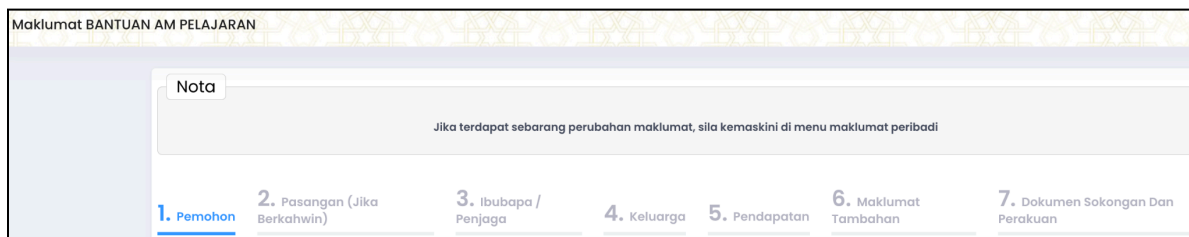
6. Salinan Penyata Pendapatan Bapa / Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai Ayah (Jika Berkaitan)
7. Salinan Penyata Pendapatan Ibu / Pasangan Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai Ibu (Jika Berkaitan)
8. Salinan Penyata Pendapatan Pemohon (Jika Berkaitan)
9. Salinan Penyata Pendapatan Pasangan Pemohon (Jika Berkaitan)
10. Salinan Surat Tawaran Pengajian
11. Salinan Penyata / Buku Akaun Bank Terkini
12. Salinan Resit Bayaran Yuran Pendaftaran
13. Bukti Pemastautin Bagi Penduduk Tetap (Jika Berkaitan)

C. Cara Memohon

Langkah-langkah untuk memohon bantuan adalah seperti berikut:

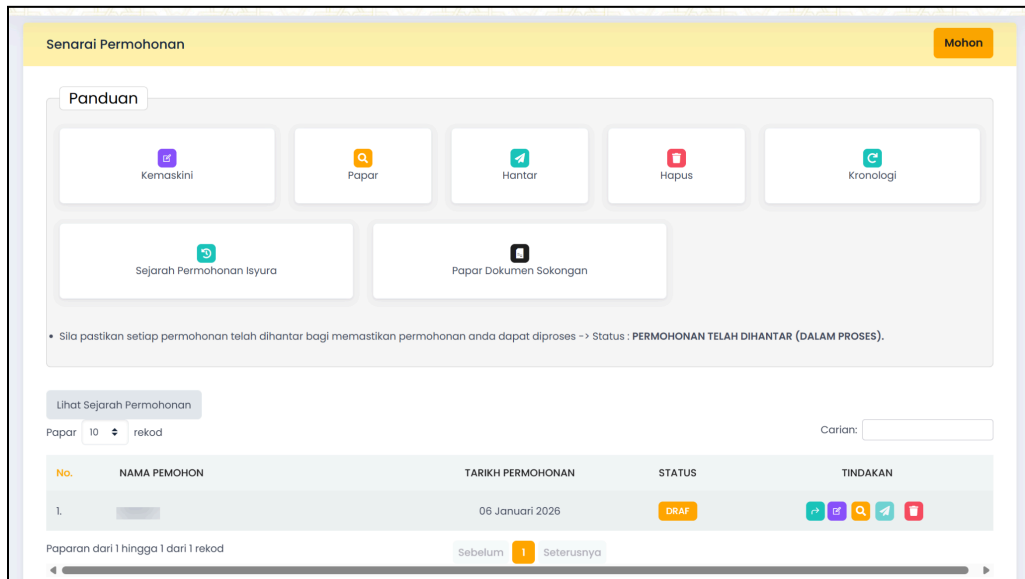
1. Klik pada menu Permohonan Zakat. Senarai bantuan akan dipaparkan.
2. Klik pada **Program Pembangunan Pendidikan → Bantuan Am Pelajaran**
3. Klik pada butang . Syarat-syarat permohonan akan dipaparkan.
4. Baca dengan teliti dan fahami syarat permohonan. Klik pada butang  untuk meneruskan permohonan.
5. Terdapat 7 seksyen perlu diisi oleh pemohon. Senarai seksyen adalah seperti berikut:
 - i. Maklumat Pemohon
 - ii. Maklumat Pasangan Pemohon
 - iii. Maklumat Ibubapa / Penjaga
 - iv. Maklumat Keluarga
 - v. Maklumat Pendapatan

- vi. Maklumat Tambahan
- vii. Dokumen Sokongan dan Perakuan



Rajah 23: Permohonan Bantuan Am Pelajaran

6. Pemohon perlu melengkapkan permohonan mengikut urutan seksyen. Klik pada butang **SETERUSNYA** untuk ke seksyen berikutnya. Semua maklumat yang telah diisi pada menu Maklumat Peribadi akan ditarik secara automatik ke dalam borang. Pemohon hanya dibenarkan untuk mengemaskini maklumat tersebut di menu Maklumat Peribadi.
7. Pada seksyen 7, Pemohon perlu memuat naik dokumen sokongan yang diperlukan. Dokumen yang bertanda (*) adalah mandatori. Dokumen yang diterima adalah dalam format .pdf / jpeg / png sahaja dengan saiz maximum 2MB bagi setiap fail yang dimuat naik.
8. Pemohon boleh klik pada butang **Simpan Draf Permohonan** jika memilih untuk menyimpan permohonan sebagai draf atau klik pada butang **Hantar Permohonan** jika memilih untuk terus menghantar permohonan untuk semakan.
9. Permohonan yang telah disimpan boleh dilihat semula pada Senarai Permohonan. Permohonan akan dipaparkan beserta status permohonan.



Rajah 24: Skrin Senarai Permohonan

10. Pemohon perlu tanda ☐ pada notifikasi perakuan untuk menghantar permohonan.



Adakah anda pasti untuk hantar permohonan ini?

Sila tick pada perakuan .

☐

Dengan Nama Allah S.W.T saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.
Pihak MAIPk berhak menolak permohonan ini sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar.

Hantar
Batal

Rajah 25: Skrin Notifikasi Perakuan

	Versi Template: V1.1	
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPK Bestari (Pengguna Awam)	
		Page 33 of 43

11. Klik butang  untuk meneruskan tindakan.
12. Pemohon boleh menyemak status permohonan pada skrin senarai permohonan.

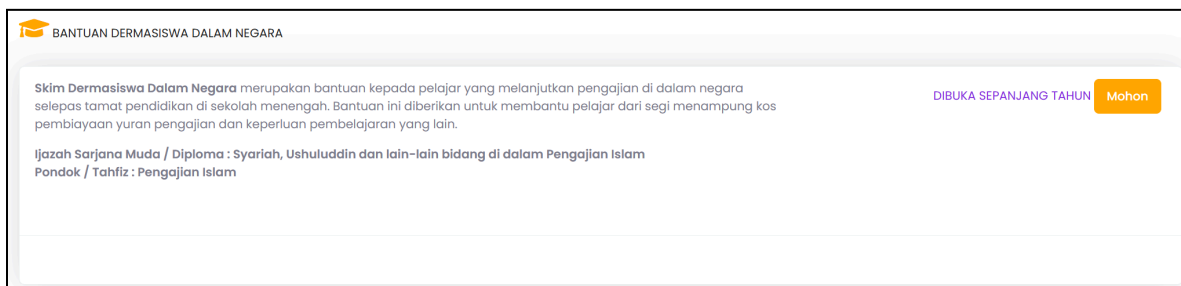
4.4 Bantuan Dermasiswa Dalam Negara

Skim Dermasiswa Dalam Negara merupakan bantuan kepada pelajar yang melanjutkan pengajian di dalam negara selepas tamat pendidikan di sekolah menengah. Bantuan ini diberikan untuk membantu pelajar dari segi menampung kos pembiayaan yuran pengajian dan keperluan pembelajaran yang lain.

- i. Ijazah Sarjana Muda / Diploma : Syariah, Ushuluddin dan lain-lain bidang di dalam Pengajian Islam
 - Permohonan ini dibuka untuk pelajar berumur 18 tahun keatas sahaja.
 - Mohon melalui akaun sendiri sahaja.
- ii. Pondok / Tahfiz : Pengajian Islam

Permohonan ini dibuka untuk pelajar berumur 13 tahun hingga 25 tahun.

Permohonan bagi pelajar berumur 13 tahun hingga 15 tahun dibuat oleh KIR Manakala permohonan bagi pelajar berumur 16 tahun hingga 25 tahun diuat oleh pelajar melalui akaun sendiri.



BANTUAN DERMASISWA DALAM NEGARA

Skim Dermasiswa Dalam Negara merupakan bantuan kepada pelajar yang melanjutkan pengajian di dalam negara selepas tamat pendidikan di sekolah menengah. Bantuan ini diberikan untuk membantu pelajar dari segi menampung kos pembiayaan yuran pengajian dan keperluan pembelajaran yang lain.

Ijazah Sarjana Muda / Diploma : Syariah, Ushuluddin dan lain-lain bidang di dalam Pengajian Islam
Pondok / Tahfiz : Pengajian Islam

DIBUKA SEPANJANG TAHUN 

Rajah 26: Bantuan Dermasiswa Dalam Negara

	Versi Template: V1.1		
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)		
			Page 34 of 43

A. Syarat-syarat Permohonan

1. Beragama Islam
2. Bermastautin di Negeri Perak tidak kurang dari 3 bulan.
3. Warganegara Malaysia atau Pemastautin Tetap.
4. Mendapat tawaran belajar dari institusi pengajian tinggi/pondok serta mendapat pengesahan daripada pusat pengajian berkenaan;
5. Tempoh pengajian hendaklah tidak kurang dari setahun secara sepenuh masa;
6. Permohonan di semester kedua pada tahun pertama pengajian atau setelah gagal mendapat mana-mana tajaan, biasiswa atau pinjaman
7. Pemohon tidak menerima mana-mana tajaan, biasiswa atau pinjaman;
8. Permohonan hanya setahun sekali sahaja bagi kali kedua dan seterusnya, dan
9. Keutamaan kepada ibu bapa/penjaga pemohon yang tergolong dalam asnaf fakir dan miskin dan tidak berkemampuan untuk membiayai kos pengajian.

B. Dokumen Sokongan yang perlu disediakan

1. Salinan Kad Pengenalan Pemohon
2. Salinan Kad Pengenalan Pasangan (Jika Berkahwin)
3. Salinan Kad Pengenalan Bapa / Penjaga
4. Salinan Kad Pengenalan Ibu / Penjaga
5. Salinan Kad Pengenalan Semua Ahli Isi Rumah
6. Salinan Penyata Pendapatan Pemohon
7. Salinan Penyata Pendapatan Pasangan Pemohon
8. Salinan Penyata Pendapatan Bapa / Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) / Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai
9. Salinan Penyata Pendapatan Ibu / Pasangan Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) / Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai
10. Salinan Surat Tawaran Pengajian
11. Salinan Penyata / Buku Akaun Bank Terkini

12. Surat Penolakan Bantuan / Tajaan Daripada Agensi Lain
13. Salinan Keputusan Peperiksaan Terkini
14. Salinan Surat Pengesahan Pengajian

C. Cara Memohon

Langkah-langkah untuk memohon bantuan adalah seperti berikut:

1. Klik pada menu Permohonan Zakat. Senarai bantuan akan dipaparkan.
2. Klik pada **Program Pembangunan Pendidikan → Bantuan Dermasiswa Dalam Negara**

3. Klik pada butang . Syarat-syarat permohonan akan dipaparkan.
4. Baca dengan teliti dan fahami syarat permohonan. Klik pada butang

 Saya telah membaca dan memahami syarat - syarat umum.

untuk meneruskan permohonan.

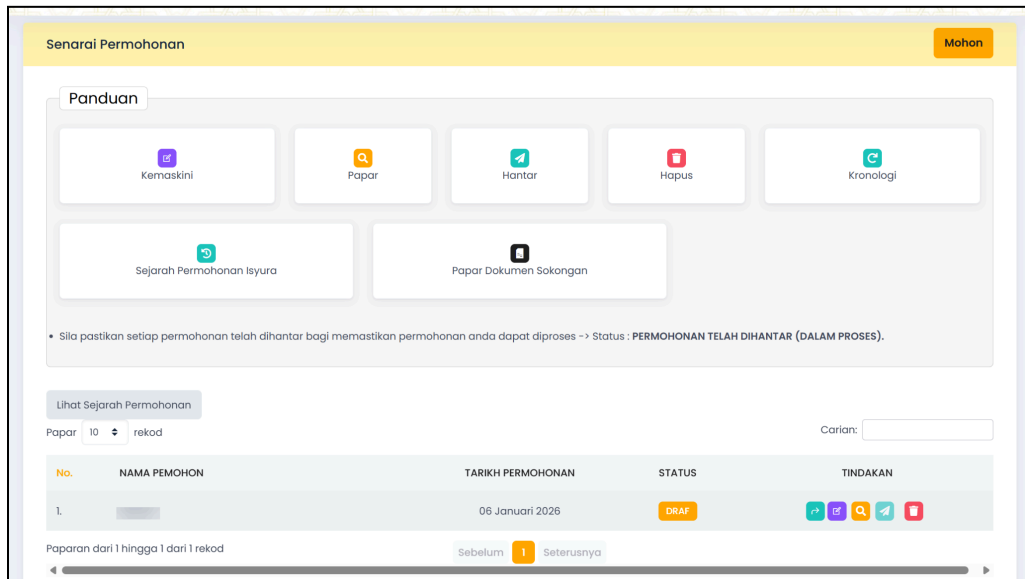
5. Terdapat 7 seksyen perlu diisi oleh pemohon. Senarai seksyen adalah seperti berikut:
 - i. Maklumat Pemohon
 - ii. Maklumat Pasangan Pemohon
 - iii. Maklumat Ibubapa / Penjaga
 - iv. Maklumat Keluarga
 - v. Maklumat Pendapatan
 - vi. Maklumat Tambahan
 - vii. Dokumen Sokongan dan Perakuan



Rajah 27: Permohonan Bantuan Dermasiswa Dalam Negara

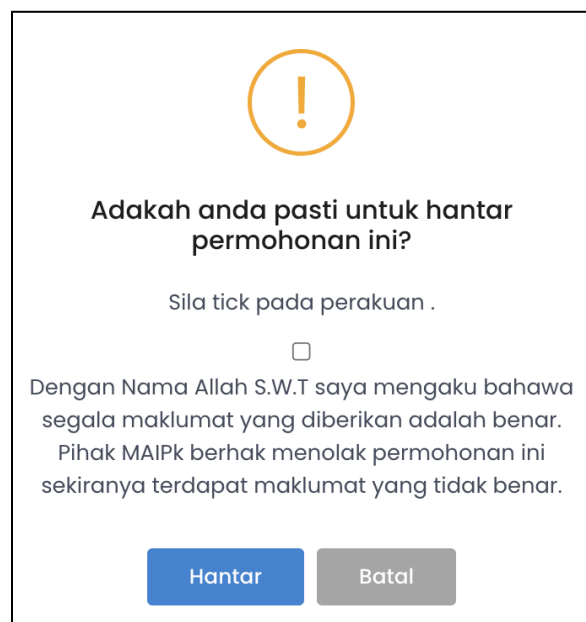
 مجلس استشاري دولة مالديف	Versi Template: V1.1		
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)		
			Page 36 of 43

6. Pemohon perlu melengkapkan permohonan mengikut urutan seksyen. Klik pada butang **SETERUSNYA** untuk ke seksyen berikutnya. Semua maklumat yang telah diisi pada menu Maklumat Peribadi akan ditarik secara automatik ke dalam borang. Pemohon hanya dibenarkan untuk mengemaskini maklumat tersebut di menu Maklumat Peribadi.
7. Pada seksyen 7, Pemohon perlu memuat naik dokumen sokongan yang diperlukan. Dokumen yang bertanda (*) adalah mandatori. Dokumen yang diterima adalah dalam format .pdf / jpeg / png sahaja dengan saiz maximum 2MB bagi setiap fail yang dimuat naik.
8. Pemohon boleh klik pada butang **Simpan Draf Permohonan** jika memilih untuk menyimpan permohonan sebagai draf atau klik pada butang **Hantar Permohonan** jika memilih untuk terus menghantar permohonan untuk semakan.
9. Permohonan yang telah disimpan boleh dilihat semula pada Senarai Permohonan. Permohonan akan dipaparkan beserta status permohonan.



Rajah 28: Skrin Senarai Permohonan

10. Pemohon perlu tanda ☐ pada notifikasi perakuan untuk menghantar permohonan.

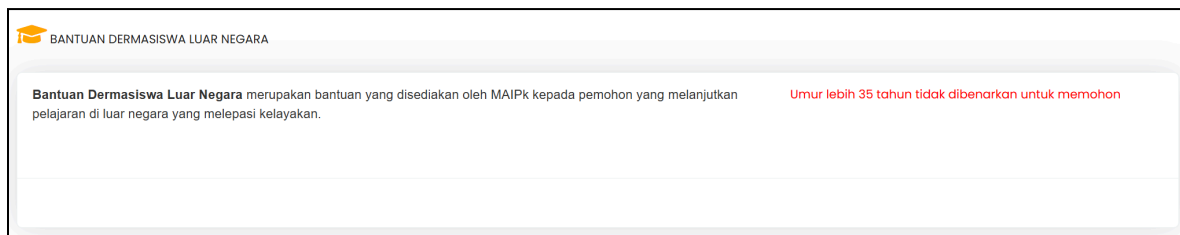


Rajah 29: Skrin Notifikasi Perakuan

11. Klik butang  untuk meneruskan tindakan.
12. Pemohon boleh menyemak status permohonan pada skrin senarai permohonan.

4.5 Bantuan Dermasiswa Luar Negara

Bantuan Dermasiswa Luar Negara merupakan bantuan yang disediakan oleh MAIPk kepada pemohon yang melanjutkan pelajaran di luar negara yang melepasi kelayakan. Permohonan hanya boleh dibuat menggunakan akaun sendiri sahaja. Permohonan hanya dibuka bagi pelajar berumur 18 tahun sehingga 35 tahun yang telah mendapat tawaran menyambung pelajaran di peringkat pengajian tinggi atau pengajian pondok di luar negara sahaja.



Rajah 30: Bantuan Dermasiswa Luar Negara

A. Syarat-syarat Permohonan

1. Beragama Islam
2. Bermastautin di Negeri Perak tidak kurang dari 3 bulan.
3. Warganegara Malaysia atau Pemastautin Tetap.
4. Berumur 18 tahun dan ke atas;
5. Mendapat tawaran belajar dari Institusi Pengajian Tinggi (IPT) Luar Negara yang diiktiraf oleh Jabatan Pendidikan Tinggi (JPT) kecuali pengajian pondok;
6. Mendapat tawaran kursus yang memperolehi pengiktirafan Sijil Perakuan Akreditasi daripada Agensi Kelayakan Malaysia (MQA) kecuali pengajian pondok;

	Versi Template: V1.1		
	Nama Dokumen		
	Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)		Page 39 of 43

7. Mendaftar dan mendapat tawaran belajar ke luar negara daripada Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT) kecuali pengajian pondok;
8. Memenuhi syarat kelayakan minimum yang ditetapkan serta telah disahkan berjaya melepasi syarat kelayakan permohonan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) kecuali pengajian pondok;
9. Tempoh pengajian hendaklah tidak kurang daripada setahun secara sepenuh masa;
10. Hanya bidang berkaitan pengajian Islam sahaja yang layak;
11. Pemohon tidak menerima tajaan, biasiswa, atau pinjaman dari mana-mana agensi lain; dan
12. Keutamaan kepada ibu bapa / penjaga pemohon yang tergolong dalam asnaf Fakir atau Miskin serta tidak berkemampuan untuk membiayai kos pengajian.

B. Dokumen Sokongan yang perlu disediakan

1. Salinan Kad Pengenalan Pemohon
2. Salinan Kad Pengenalan Pasangan (Jika Berkahwin)
3. Salinan Kad Pengenalan Bapa / Penjaga
4. Salinan Kad Pengenalan Ibu / Penjaga
5. Salinan Kad Pengenalan Semua Ahli Isi Rumah
6. Salinan Penyata Pendapatan Pemohon
7. Salinan Penyata Pendapatan Pasangan Pemohon
8. Salinan Penyata Pendapatan Bapa / Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) / Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai
9. Salinan Penyata Pendapatan Ibu / Pasangan Penjaga Atau Pengesahan Pendapatan Dari Ketua Kampung Atau Penghulu (Sekiranya Tiada Pendapatan Tetap Atau Tidak Bekerja) / Sijil Kematian / Sijil Perakuan Cerai
10. Salinan Penyata / Buku Akaun Bank Terkini
11. Salinan Keputusan Peperiksaan Sijil Pelajaran Malaysia (SPM)
12. Salinan Keputusan Peperiksaan Sijil Tinggi Agama Malaysia (STAM)

13. Salinan Keputusan Peperiksaan Diploma Tahfiz Al-Quran
14. Surat Lulus Markaz Bahasa Atau Surat Pengesahan Mustawa Mutamayyiz
15. Salinan Surat Tawaran Pengajian Daripada Kementerian Pengajian Tinggi
16. Salinan Surat Tawaran Pengajian (Pondok/Tahfiz) Bagi Lain-Lain Negara

C. Cara Memohon

Langkah-langkah untuk memohon bantuan adalah seperti berikut:

1. Klik pada menu Permohonan Zakat. Senarai bantuan akan dipaparkan.
2. Klik pada **Program Pembangunan Pendidikan → Bantuan Dermasiswa Luar Negara**

3. Klik pada butang . Syarat-syarat permohonan akan dipaparkan.
4. Baca dengan teliti dan fahami syarat permohonan. Klik pada butang

 Saya telah membaca dan memahami syarat - syarat umum.

untuk meneruskan permohonan.

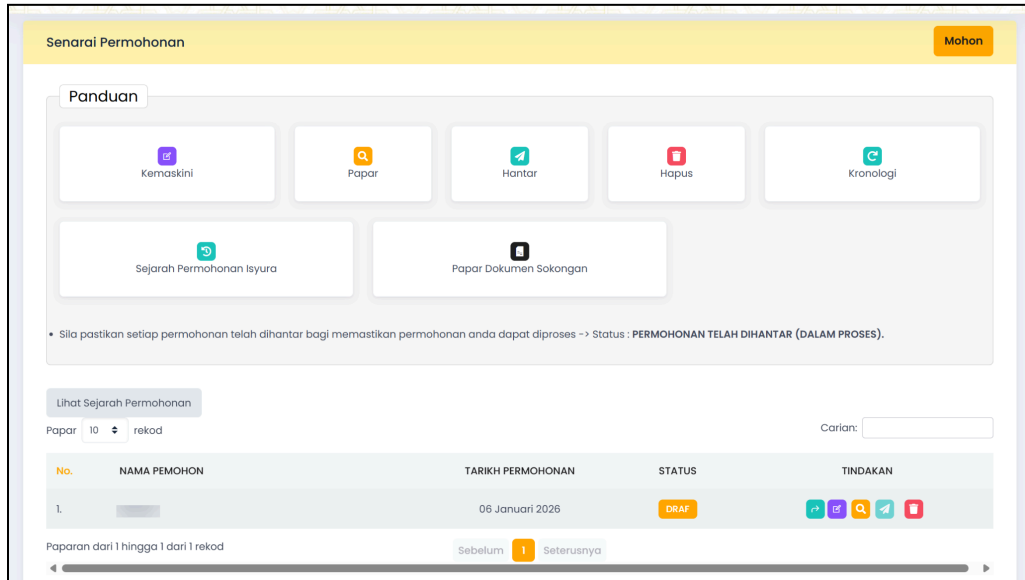
5. Terdapat 6 seksyen perlu diisi oleh pemohon. Senarai seksyen adalah seperti berikut:
 - i. Maklumat Pemohon
 - ii. Maklumat Ibubapa / Penjaga
 - iii. Maklumat Keluarga
 - iv. Maklumat Pendapatan
 - v. Maklumat Tambahan
 - vi. Dokumen Sokongan dan Perakuan



Rajah 31: Permohonan Bantuan Dermasiswa Luar Negara

	Versi Template: V1.1	
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)	
		Page 41 of 43

6. Pemohon perlu melengkapkan permohonan mengikut urutan seksyen. Klik pada butang **SETERUSNYA** untuk ke seksyen berikutnya. Semua maklumat yang telah diisi pada menu Maklumat Peribadi akan ditarik secara automatik ke dalam borang. Pemohon hanya dibenarkan untuk mengemaskini maklumat tersebut di menu Maklumat Peribadi.
7. Pada seksyen 6, Pemohon perlu memuat naik dokumen sokongan yang diperlukan. Dokumen yang bertanda (*) adalah mandatori. Dokumen yang diterima adalah dalam format .pdf / jpeg / png sahaja dengan saiz maximum 2MB bagi setiap fail yang dimuat naik.
8. Pemohon boleh klik pada butang **Simpan Draf Permohonan** jika memilih untuk menyimpan permohonan sebagai draf atau klik pada butang **Hantar Permohonan** jika memilih untuk terus menghantar permohonan untuk semakan.
9. Permohonan yang telah disimpan boleh dilihat semula pada Senarai Permohonan. Permohonan akan dipaparkan beserta status permohonan.



Rajah 32: Skrin Senarai Permohonan

10. Pemohon perlu tanda ☐ pada notifikasi perakuan untuk menghantar permohonan.



Adakah anda pasti untuk hantar permohonan ini?

Sila tick pada perakuan .

☐

Dengan Nama Allah S.W.T saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberikan adalah benar.
Pihak MAIPk berhak menolak permohonan ini sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar.

Hantar
Batal

Rajah 33: Skrin Notifikasi Perakuan

	Versi Template: V1.1	
	Nama Dokumen Manual Pengguna Sistem MAIPk Bestari (Pengguna Awam)	
		Page 43 of 43

11. Klik butang  untuk meneruskan tindakan.
12. Pemohon boleh menyemak status permohonan pada skrin senarai permohonan.

-TAMAT-