

## Senarai Semak Permohonan Biasiswa Kecil Persekutuan/Biasiswa Kelas Persediaan Universiti

- Borang permohonan telah lengkap di isi
- Salinan kad pengenalan pemohon yang disahkan
- Salinan kad pengenalan bapa yang disahkan
- Salinan kad pengenalan ibu yang disahkan
- Salinan penyata gaji yang disahkan
- Salinan keputusan peperiksaan yang terakhir
- Salinan keputusan peperiksaan UPSR/PMR/SPM (untuk permohonan ting 1, 4, dan 6 Rendah)

Tandatangan : .....  
( )  
Guru Biasiswa

Tarikh : .....

Keputusan Peperiksaan Semester ..... Tahun 20.....

Nama : .....

Ting : .....

Bil	Mata pelajaran	Markah	Skor
1	Bahasa Melayu (Pemahaman)		
2	Bahasa Melayu (Penulisan)		
3	Bahasa Inggeris		
4	Matematik		
5	Sejarah		
6	Pendidikan Agama Islam/Moral		
7	Sains		
8	Geografi		
9	Sivik		
10	Matematik Tambahan		
11	Biologi		
12	Kimia		
13	Fizik		
14	Teknologi Maklumat		
15	Prinsip Akaun		
16	Perdagangan		
17	Ekonomi Asas		
18	Pendidikan Seni		
19	Tassawur		
20	Pendidikan Jasmani Kesihatan		
	Jumlah Markah		
	Purata		
	Kedudukan Dalam Tingkatan		

Rumusan

Akademik	Kewangan	Ko-kurikulum	Jumlah

Tarikh : .....

## Sistem Fail di Sekolah

Bil	Nama fail	Tujuan
1	Pekeliling Biasiswa	Mengandungi semua pekeling dan siaran berkenaan dengan biasiswa
2	Mesyuarat Biasiswa	Mengandungi surat panggilan mesyuarat peringkat negeri dan kebangsaan
3	Jawatankuasa Biasiswa	Mengandungi surat panggilan mesyuarat , jawatankuasa pemilihan biasiswa peringkat sekolah, dan minit mesyuarat
4	Manual Prosedur Kerja	Mengandungi Manual Prosedur kerja guru biasiswa
5	Permohonan Biasiswa	Mengandungi dokumen permohonan biasiswa Mengandungi Lampiran A - setelah selesai mesyuarat pemilihan <b>Mengandungi senarai nama pelajar berpendapatan keluarga kurang RM 1500 yang diambil dari SMM</b>
6	Tawaran biasiswa	Mengandungi senarai nama pelajar yang berjaya, surat setuju terima/aku janji, surat tawaran untuk Akaun GIRO BSN Berkelompok/Tidak Berkelompok
7	Pengeluaran biasiswa	Mengandungi permohonan pengeluaran biasiswa melebihi RM 150.
8	Melanggar Syarat Biasiswa	Mengandungi surat amaran penarikan balik biasiswa.
9	Penarikan Balik Biasiswa	Mengandungi surat penarikan balik biasiswa.
10	Pertukaran Murid	Mengandungi borang pertukaran murid yang menerima biasiswa
11	Program pelajar (kursus, seminar, bengkel)	Mengandungi laporan aktiviti pemegang biasiswa.

**INSTRUMEN PEMANTAUAN PENGURUSAN KENDIRI**  
**BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN/BIASISWA KELAS PERSEDIAAN UNIVERSITI/SISTEM MAKLUMAT**  
**MURID**

Nama Sekolah : .....

Nama Pengetua: .....

Nama PK HEM : .....

Sesi persekolahan : pagi/petang/pagi dan petang

Nama Guru Biasiswa	:	Nama	Pengalaman
		1. ....	.....
		2. ....	.....
		3. ....	.....

Bil	Perkara	Ada	Tiada	Catatan
1	Mempunyai sistem fail yang sistematik			
2	Fail disimpan di tempat yang dikhaskan oleh pihak sekolah			
3	Membuat perlantikan jawatankuasa pemilihan peringkat sekolah			
4	Membuat mesyuarat pemilihan pelajar			
5	Borang permohonan pelajar di simpan dengan baik			
6	Borang rayuan permohonan pelajar disimpan dengan baik			
7	Senarai nama pelajar yang berjaya disimpan dan dipamerkan di tempat yang sesuai			
8	Surat tawaran setuju terima dan aku janji pelajar disimpan di tempat yang sesuai			
9	Permohonan pengeluaran melebihi RM 150 direkod dengan baik			
10	Surat amaran dan penarikan biasiswa di simpan di tempat yang sesuai			
11	Borang pertukaran pelajar direkodkan dengan baik.			
12	Buku akaun pelajar disimpan dan dikemaskini dengan baik			

Bil	Perkara	Ada	Tiada	Catatan
13	Laporan aktiviti pelajar diselenggara dengan baik			
14	Menggunakan Manual Prosedur Kerja sebagai asas Pengurusan Biasiswa			
15	Menyediakan bilik khas untuk pengurusan biasiswa			
16	Menyediakan sudut khas berkaitan dengan BKP/BKPU/SBS			
17	<b>Mempunyai senarai nama pelajar yang memerlukan bantuan berdasarkan maklumat SMM (Sistem Maklumat Murid)</b>			
18	Mengedarkan maklumat berkaitan syarat-syarat permohonan biasiswa kepada semua guru			
19	Mengedarkan maklumat berkaitan syarat-syarat permohonan biasiswa kepada semua ibu bapa			
20	Membuat pemantauan penggunaan BKP/BKPU dengan menggunakan Borang Temubual Murid BKP/BKPU			

Catatan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tandatangan :

Nama :

Tarikh :

BORANG TEMUBUAL MURID BKP/BKPU

Sekolah: .....

Nama murid : ..... Tingkatan : .....

No telefon : ..... Alamat rumah : .....

No kad pengenalan : ..... Tahun Terima Biasiswa : .....

Tinggal bersama : ibu bapa/ ibu / bapa / datuk/ nenek/ lain-lain ..... (nyatakan)

Keputusan peperiksaan: UPSR ..... PMR/SPM ..... Penggal : .....

Pengangkutan ke sekolah : bas/ bas sekolah/ motosikal/ basikal / jalan kaki/ kereta .....

Belanja sekolah : RM ..... sehari/seminggu/sebulan

Pekerjaan bapa : ..... Pendapatan : .....

Pekerjaan ibu : ..... Pendapatan : .....

Pekerjaan penjaga : ..... Pendapatan : .....

Rumah : sendiri / sewa Bil bilik : 2 bilik/ 3 bilik/ 4 bilik/ lebih

No telefon rumah ..... komputer .....internet ..... astro .....

Kenderaan : kereta/ motosikal/ van/ lori / bas / teksi / bas kilang/ lain-lain .....

Penggunaan biasiswa :

Belanja bulanan (nyatakan) .....

Keperluan sekolah : yuran/ buku rujukan / uniform/ .....

Lain-lain : Telefon bimbit / pakaian harian / lain-lain (nyatakan) .....

Biasiswa jarang digunakan : Ya / tidak

Sekiranya saya tidak mendapat biasiswa, perbelanjaan persekolahan saya akan terjejas? Ya / tidak

\* Saya mengaku semua kenyataan di atas adalah benar

.....

Nama :

Tarikh :