

**MAKLUM BALAS PERMOHONAN PENGANJURAN DAN PELIBATAN MURID DALAM DIGITAL INNOVATION COMPETITION 2026 ANJURAN KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ISMAIL PETRA**

**From** DR. AZURAWATI BINTI WOK ZAKI (MOE) <azurawati.wzaki@moe.gov.my>  
**To** admin@kias.edu.my <admin@kias.edu.my>  
**Cc** RIZAWANI BINTI MUSTAFA (MOE) <rizawani@moe.gov.my>, PUTRI ASNORSALBIAH BINTI AHMAD (MOE) <putri.ahmad@moe.gov.my>, IZYAN IZZATY BINTI SALIKAN (MOE) <izyan.izzaty@moe.gov.my>  
**Date** 2026-02-26 11:54

MAKLUM BALAS PERMOHONAN PENGANJURAN DAN PELIBATAN MURID DALAM DIGITAL INNOVATION COMPETITION 2026 ANJURAN KOLEJ UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ISMAIL PETRA... (~9.9 MB)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته  
**Salam Sejahtera, Salam Malaysia MADANI**

YBhg. Datuk/ Datin/ Dr./Tuan/Puan,

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

Permohonan penganjuran bagi program/pertandingan perlu mengikut prosedur yang ditetapkan iaitu sekurang-kurangnya 45 hari sebelum tarikh pertandingan.

Penghantaran permohonan dan laporan program perlu diemalkan terus kepada Pengarah BSKK [itthin@moe.gov.my](mailto:itthin@moe.gov.my)

**Pihak tuan/puan perlu memastikan tarikh penghantaran laporan adalah dalam tempoh 30 hari selepas program/pertandingan dilaksanakan dan perlu memastikan ianya tidak melepasi tarikh PAJSK yang ditetapkan oleh KPM.**

Pihak tuan/puan diingatkan sebarang pertanyaan berkaitan program ini oleh peserta hendaklah diajukan terus kepada pihak penganjur dan bukan kepada emel ini.

Pihak tuan/puan hendaklah membaca para 3 dan 4 surat ini dengan baik.

Terima kasih dan tahniah diucapkan atas penganjuran program yang dilaksanakan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

*azurawati*

**DR. AZURAWATI BINTI WOK ZAKI**

B.Ed (TESL), M.Ed (TESL), PhD (Edu)

Penolong Pengarah | Assistant Director

Sektor Pengurusan Kokurikulum dan Kesenian | Co-curricular and Arts Management Sector

Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian | Sports, Co-curricular and Arts Division

Kementerian Pendidikan Malaysia | Ministry of Education, Malaysia

+603-88841090 | +6013-9963963

**Peringatan**

Pengguna Perkhidmatan MyGovUC adalah bertanggungjawab melindungi kerahsiaan data/maklumat **Rahsia Rasmi Kerajaan**. Adalah diingatkan agar pengguna sentiasa peka dengan SEMUA peraturan, arahan keselamatan dan pekeliling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat **Rahsia Rasmi Kerajaan** yang berkaitan.



*Dekan FPPI,*

*Untuk tindakan selanjutnya  
 oleh JK / Sekretariat  
 ICTE '26.*

**DR. NURUL AKMA BT** 26/2/26  
 Timbalan Rektor (Hal Ehwal Akademik dan Penyelidikan)  
 Kolej Universiti Islam Antarabangsa  
 Sultan Ismail Petra (KIAS)

Timbalan & Penyelidikan)	✓
TR (IEP & Alumni)	
Pendaftar	
Timbalan Bendahari	
UJK & integriti	
Pegawai Khas Rektor	

*gila  
 qubi  
 timdekan.*

Rektor

*26/2/26*

Tarikh



Ruj. Tuan:  
Ruj. Kami: KPM.600-12/1/6 Jld.12 (37)  
Tarikh : 24 Februari 2026

Rektor  
Kolej Universiti Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra  
KM 12, Jalan Kuala Krai, Nilam Puri, Kota Bharu  
15730 Kelantan

Prof. Dr.,

**MAKLUM BALAS PERMOHONAN PENGANJURAN DAN PELIBATAN MURID  
DALAM *DIGITAL INNOVATION COMPETITION 2026* ANJURAN KOLEJ  
UNIVERSITI ISLAM ANTARABANGSA SULTAN ISMAIL PETRA**

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas dan berkaitan juga dengan surat/e-mel Prof. Dr. bertarikh 13 Februari 2026.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan (KPM) melalui Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian (BSKK) telah menerima dan meneliti permohonan penganjuran program tersebut. Pihak KPM mengalu-alukan inisiatif agensi kerajaan dan bukan kerajaan dalam membantu KPM membangunkan serta memperkasa aktiviti sukan, kokurikulum dan kesenian di negara ini.

3. Pihak KPM mengambil maklum dan **tiada halangan** terhadap penganjuran dan pelibatan murid dalam ***Digital Innovation Competition 2026*** yang dijadualkan pada **14 hingga 15 Oktober 2026**. Sehubungan dengan itu, pihak penganjur **WAJIB** mematuhi perkara-perkara berikut:

- 3.1. pihak penganjur hendaklah mengemukakan permohonan kepada jabatan pendidikan negeri yang berkenaan setelah mendapat maklum balas KPM dalam tempoh 30 hari sebelum tarikh pelaksanaan program;
- 3.2. mematuhi semua pekeliling dan peraturan yang sedang berkuat kuasa seperti di Lampiran A;
- 3.3. surat maklum balas tidak boleh diguna pakai bagi maksud untuk mendapatkan sumbangan dan tajaan daripada mana-mana pihak berkenaan;
- 3.4. penyertaan murid dan guru hendaklah tidak mengganggu atau menjejaskan proses pengajaran dan pembelajaran;

...2/-

- 3.5. penganjur bertanggungjawab menjaga keselamatan dan kebajikan murid yang terlibat dalam program ini;
- 3.6. murid, warga sekolah mahupun pihak sekolah sendiri tidak boleh dipaksa atau diwajibkan terlibat dengan program yang dirancang/dilaksanakan;
- 3.7. penyertaan murid hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada ibu bapa atau penjaga;
- 3.8. guru/guru pengiring hendaklah dilantik oleh pihak sekolah mengiringi murid ke program atau aktiviti berkenaan
- 3.9. tiada implikasi kewangan kepada KPM, Jabatan Pendidikan Negeri (JPN), sekolah, guru dan murid yang terlibat;
- 3.10. pihak penganjur hendaklah bertanggungjawab menanggung semua kos penganjuran program atau aktiviti yang dianjurkan termasuk kos pengangkutan, makan dan minum; melainkan mendapat pertimbangan khas daripada Ketua Pendaftar;
- 3.11. sekiranya program/aktiviti yang menuntut pengiktirafan, pihak penganjur perlu mengemukakan **satu salinan laporan program yang dijalankan** (format seperti di Lampiran C) kepada BSKK **tidak lebih dari 30 hari selepas tamat program**. Walau bagaimanapun, pengiktirafan program akan diberikan tertakluk kepada tarikh tutup perekodan Modul Pentaksiran Aktiviti Jasmani, Sukan dan Kokurikulum (PAJSK) dalam Sistem Pengurusan Pentaksiran Bersepadu, iaitu pada atau sebelum 30 November 2026;
- 3.12. pihak penganjur perlu mengemukakan draf poster, gegantung, hebahan digital atau sijil untuk semakan BSKK sebelum diedarkan;
- 3.13. penggunaan logo KPM tanpa kelulusan adalah tidak dibenarkan. Permohonan penggunaan logo KPM perlu dikemukakan kepada Unit Komunikasi Korporat, KPM beserta dokumen lengkap, selaras Garis Panduan Penggunaan Logo Rasmi KPM yang boleh dirujuk melalui pautan <https://www.moe.gov.my/muat-turun/multimedia/logo>
- 3.14. pihak penganjur perlu menyediakan kemudahan penyejukan (*cooling facilities*) dan memastikan murid minum air yang mencukupi sebelum, semasa dan selepas aktiviti;
- 3.15. pihak penganjur perlu memantau aktiviti yang boleh mendedahkan murid kepada keadaan cuaca panas dan menanggungkan semua aktiviti

luar yang sedang berlangsung sekiranya berlaku peningkatan suhu melebihi 35°C;


- 3.16. pelibatan murid dalam aktiviti sukan, kokurikulum dan kesenian hendaklah mematuhi Kod Sukan Selamat daripada Kementerian Belia dan Sukan;
  - 3.17. bagi lawatan daripada pihak luar negara, pihak pelawat/penganjur hendaklah mengemukakan surat kelulusan daripada pihak berautoriti daripada negara tersebut;
  - 3.18. pihak penganjur perlu mengemukakan **Surat Akuan Pematuhan Syarat Penganjuran Program** (seperti di Lampiran B) kepada BSKK **dalam tempoh 14 hari** bagi mengesahkan persetujuan untuk mematuhi semua syarat dan peraturan penganjuran yang telah ditetapkan oleh KPM; dan
  - 3.19. KPM berhak menarik balik surat kelulusan/kebenaran penganjuran program sekiranya pihak penganjur gagal mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan atau bercanggah dengan dasar sedia ada yang sedang berkuat kuasa. Sebarang ketidakakuran akan memberi kesan kepada permohonan agensi pada masa hadapan.
4. Maklum balas ini hanya sah untuk penganjuran **Digital Innovation Competition 2026** yang dijadualkan pada **14 hingga 15 Oktober 2026** oleh **Kolej Universiti Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra**. Sebarang permohonan kebenaran penganjuran lanjutan atau program baharu hendaklah dikemukakan secara berasingan kepada Pengarah BSKK.
5. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini boleh diajukan kepada **Unit Kelab dan Persatuan, BSKK** melalui talian **03-88841090** atau e-mel **azurawati.wzaki@moe.gov.my**.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(ITHNIN BIN MAHADI)**

Pengarah

Bahagian Sukan, Kokurikulum dan Kesenian  
Kementerian Pendidikan

KPM.600-12/1/6 Jld. ( )

- s.k.:
1. Semua Pengarah Bahagian  
Sektor Operasi Sekolah
  2. Semua Pengarah Pendidikan  
Jabatan Pendidikan Negeri

*AWZ/SuratPenganjuranProgramAgensi/2026MyDoc*

## LAMPIRAN A

1. Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bilangan 7/1988: Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan atau Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan atau Badan Induk Sukan;
2. Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bilangan 8/1995: Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan atau Badan Bukan Induk;
3. Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bilangan 8/2009: Langkah-Langkah Keselamatan Semasa Mengikuti Aktiviti/Program Lawatan Di Luar Waktu Persekolahan;
4. Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bilangan 5/2018: Garis Panduan Perwakilan Kuasa Daripada Ketua Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru Kepada Pendaftar Bagi Kelulusan Permohonan Oleh Pihak Luar Menjalankan Aktiviti Melibatkan Murid, Guru dan Institusi Pendidikan Kementerian Pendidikan Malaysia;
5. Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bilangan 9/2023: Garis Panduan Lawatan Murid Sekolah Bawah Kementerian Pendidikan Malaysia Mulai Tahun 2023;
6. Surat Siaran Pengurusan Kokurikulum Bil.2/2010: Garis Panduan Pelaksanaan Program Pendidikan (Kokurikulum) Tajaan Agensi Luar; dan
7. Surat Siaran Kementerian Pendidikan Malaysia Bil. 3 Tahun 2023: Garis Panduan Pelaksanaan Aktiviti Luar Institusi Pendidikan Bawah KPM Semasa Cuaca Panas KPM.100-1/3/2 Id.7(3).
8. Manual Kod Sukan Selamat (Kementerian Belia dan Sukan).



## LAPORAN PROGRAM

- 1.0 Nama Program:
- 2.0 Anjuran:
- 3.0 Tarikh (Tempoh Pelaksanaan):
- 4.0 Tempat Pelaksanaan:
- 5.0 Mod Pelaksanaan: (Bersemuka/dalam talian/hibrid)
- 6.0 Peringkat Penyertaan: Kebangsaan/Antarabangsa
- 7.0 Butiran Penyertaan:

BIL	KOD SEKOLAH	SEKOLAH	NEGERI/ NEGARA	JANTINA		BANGSA				JUMLAH	
				L	P	MELAYU	CINA	INDIA	LAIN-LAIN	MURID	GURU
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
<b>JUMLAH</b>											

8.0 Jadual Pengisian / Pelaksanaan Aktiviti:

9.0 Peruntukan / Perbelanjaan: (\*\*\*)*Jika berkaitan*)

**10.0 Tetamu Kehormat (VIP) (\*\*Jika berkaitan): Jawatan rasmi**

**: Peranan (perasmian/penyampaian  
hadiah/penutup)**

**11.0 Pemenang: (\*\*Jika berkaitan)**

<b>KATEGORI PERTANDINGAN</b>				
<b>Kedudukan</b>	<b>Nama murid</b>	<b>Sekolah</b>	<b>Kod Sekolah</b>	<b>JPN</b>
<b>Pertama</b>				
<b>Kedua</b>				
<b>Ketiga</b>				
<b>Keempat</b>				
<b>Kelima</b>				

**12.0 Isu dan cabaran:**

**13.0 Cadangan penambahbaikan:**

**14.0 Gambar (3 hingga 5 gambar sahaja):**

Disediakan oleh:

Tarikh: