



# KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

# 2020



## KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera

### MODUL PENDAFTARAN MURID

#### Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM (SPATKPM)

[UTAMA](#)[MUAT TURUN](#)[FAQ](#)[HUBUNGI KAMI](#)

#### PENGENALAN SISTEM

Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM merupakan satu gerbang untuk melakukan transaksi berkaitan permohonan kemasukan ke sekolah dibawah Kementerian Pendidikan Malaysia



#### Pengumuman Terkini

W.P Labuan)

Bagi pengguna SPATKPM yang baru, anda perlu mendaftar terlebih dahulu di **PENGGUNA BARU**. Pendaftaran pengguna adalah menggunakan ID Pengenalan perjaga.

• Papar Semu

### Daftar Masuk

No Kad Pengenalan :

Katalaluan :

Admin SPATKPM?

[PENGUNA BARU](#) [LUPA KATALALUAN](#) [DAFTAR MASUK](#)

MANUAL PENGGUNA SISTEM PENDAFTARAN DALAM TALIAN

# eDAFTAR RENDAH TAHUN 1

DISEDIAKAN OLEH:

**BAHAGIAN PENGURUSAN  
MAKLUMAT**

## INDEKS

<b>TAJUK</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b>1.0 Menu Utama</b>	<b>3</b>
<b>2.0 Permohonan Baharu</b>	<b>4</b>
<b>2.1 Maklumat Murid</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Maklumat Kesihatan</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Maklumat Penjaga</b>	<b>7</b>
<b>2.3.1 No. KP Penjaga Belum Pernah Didaftarkan</b>	<b>7</b>
<b>2.3.2 No. KP Penjaga Sudah Pernah Didaftarkan</b>	<b>9</b>
<b>2.4 Maklumat Permohonan</b>	<b>9</b>
<b>3.0 Kemaskini Pendaftaran (sebelum membuat Perakuan)</b>	<b>10</b>
<b>4.0 Semakan Permohonan (selepas membuat Perakuan)</b>	<b>12</b>
<b>4.1 Perakuan</b>	<b>12</b>
<b>4.2 Semakan Permohonan</b>	<b>13</b>

## SENARAI RAJAH

<b>RAJAH</b>		<b>MUKA SURAT</b>
1.1	Menu Utama	3
2.1	Pilihan Menu	4
2.2	Menu Permohonan Baru	4
2.3	Borang Maklumat Pemohon / Murid	5
2.4	Borang Maklumat Kesihatan Pemohon / Murid	6
2.5	Menu Maklumat Penjaga	7
2.6	<i>Pop-up</i> Carian No. KP Penjaga	7
2.7	<i>Pop-up</i> No. KP Penjaga yang Belum Pernah Didaftarkan	7
2.8	Borang Maklumat Penjaga	8
2.9	<i>Pop-up</i> No. KP Penjaga yang Sudah Pernah Didaftarkan	9
2.10	Borang Maklumat Permohonan Sekolah	9
3.1	Pilihan Menu	10
3.2	Kemaskini Maklumat Permohonan	10
3.3	Menu Kemaskini Maklumat Permohonan	11
4.1	Perakuan Permohonan	12
4.2	<i>Pop-up</i> Berjaya Hantar Permohonan	12
4.3	Pilihan Menu	13
4.4	Semakan Maklumat Selepas Membuat Perakuan	13
4.5	Semakan Status Penempatan	14

## 1.0 MENU UTAMA

- Setelah berjaya daftar masuk, klik pada Tahun 1.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera

**MODUL PENDAFTARAN MURID**  
Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM (SPATKPM)

SPATKPM MUAT TURUN FAQ HUBUNGI KAMI UTILITI LOG KELUAR

Selamat Datang,  
**SITI NURKHAIRUNNISA BINTI ISMAIL**

**Pengenalan**

Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM merupakan satu gerbang untuk melakukan transaksi berkaitan permohonan kemasukan ke sekolah dibawah Kementerian Pendidikan Malaysia

**Pengumuman Terkini**

sekolah di W.P Putrajaya hanya membenarkan pendudukan di Putrajaya sahaja untuk memohon. - Jabatan Pendidikan WP Putrajaya.

**NEW** Bagi pengguna SPATKPM yang baru, anda perlu mendaftar terlebih dahulu di **PENGGUNA BARU** Pendaftaran pengguna adalah menggunakan ID Pengenalan penjaga.

[Papar Semua](#)

Senarai Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM

**Tahun 1**  
Pendaftaran/Penyemakan  
Permohonan

Klik di sini

Rajah 1.1 Menu Utama

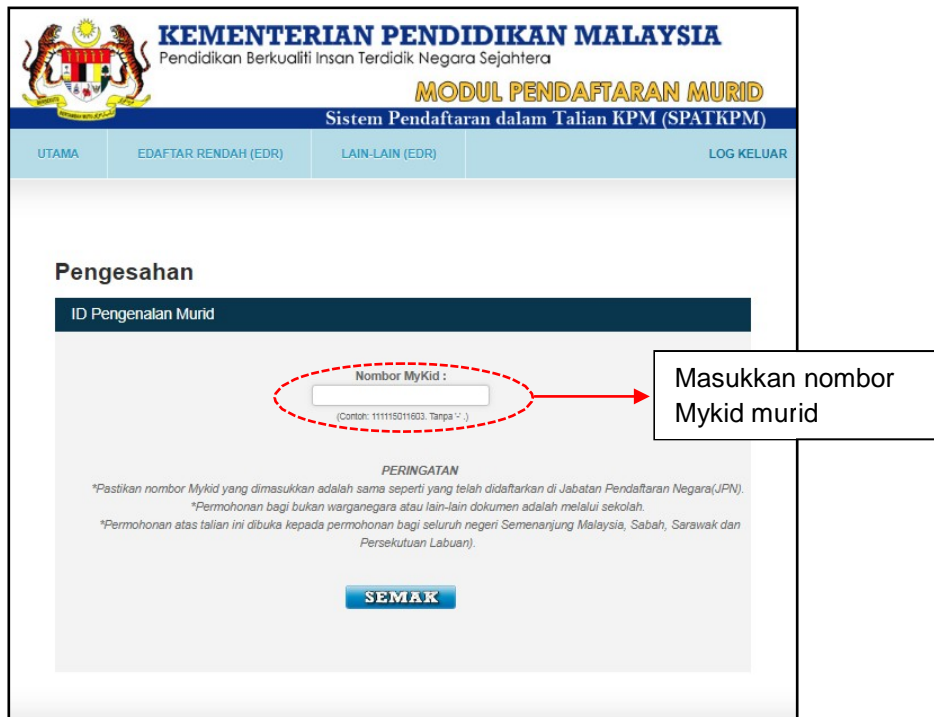
## 2.0 PERMOHONAN BAHARU

- Setelah itu, pilih Permohonan Baharu.



Rajah 2.1 Pilihan Menu

- Pengguna perlu memasukkan nombor mykid sebagai id pengenalan murid untuk pengesahan.



Rajah 2.2 Menu Permohonan Baharu

## 2.1 MAKLUMAT MURID

- Setelah memasukkan id pengenalan murid, masukkan maklumat-maklumat peribadi murid.
- Maklumat asas pemohon / murid adalah diperolehi daripada Jabatan Pendaftaran Negara.
- Pengguna hendaklah mengisi semua medan wajib bertanda (\*).
- Setelah selesai mengisi semua maklumat, klik butang ‘Simpan Dan Seterusnya’.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera

**MODUL PENDAFTARAN MURID**  
Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM (SPATKPM)

UTAMA | EDAFTAR RENDAH (EDR) | LAIN-LAIN (EDR) | LOG KELUAR

MAKLUMAT MURID | MAKLUMAT KESIHATAN | MAKLUMAT PENJAGA | MAKLUMAT PERMOHONAN | PERAKUAN DAN HANTAR

### Maklumat Pemohon/Murid

Permohonan atas talian ceci kemasukkan Tahun 2020.  
Bila masukkan semua maklumat yang diperlukan dan tekan butang simpan.

**Maklumat Pemohon/Murid**

Maklumat asas pemohon/murid seperti yang bertanda \* diperolehi daripada Jabatan Pendaftaran Negara.  
Bila rujuk Jabatan Pendidikan Negeri jika terdapat kemusykilan.

\* No MY KID [REDACTED]

\* No 8jili Kelahiran [REDACTED]

\* Nama [REDACTED]

\* Tarikh Lahir: 01/01/2014

Anak keberapa dalam Keluarga: 0 \* Angka Sahaja

\* Jantina: PEREMPUAN

\* Kaum: MELAYU

\* Agama: ISLAM

\* Kewarganegaraan: WARGANEGARA

Status tempat kelahiran: -- PILIH STATUS --

(Regi Warganegara)

Status OKU (Orang Kurang Upaya): TIDAK

**Alamat Pemohon/Murid**

PERHATIAN: Alamat yang dimasukkan akan mempengaruhi penempatan sekolah murid.

\* Alamat: NO 38  
JALAN DELIMA 8  
TAMAN CAHAYA MABAI

\* Poskod: 81700

\* Bandar: FABIR GUDANG

\* Negeri: JOHOR

\* No. Telefon: [REDACTED] (Masukkan lampiran -. Contoh: 0177271111)

**Maklumat Sejarah Pra Sekolah/Tadika** (Bila lengkapkan maklumat Nama, Alamat dan No telefon sekiranya berketlen.)

Pernah menghadiri prasekolah/tadika?: TIDAK

**SIMPAN DAN SETERUSNYA**

Rajah 2.3 Borang Maklumat Pemohon / Murid

## 2.2 MAKLUMAT KESIHATAN

- Setelah selesai memasukkan maklumat-maklumat peribadi murid, masukkan maklumat kesihatan murid.
- Semua maklumat yang dikemukakan perlulah ditanda dengan benar dan tepat.
- Setelah selesai, klik butang ‘Simpan Dan Seterusnya’.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera

**MODUL PENDAFTARAN MURID**  
Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM (SPATKPM)

UTAMA | EDAFTAR RENDAH (EDR) | LAIN-LAIN (EDR) | LOG KELUAR

MAKLUMAT MURID | MAKLUMAT KESIHATAN | MAKLUMAT PENJAGA | MAKLUMAT PERMOHONAN | PERAKUAN DAN HANTAR

### Maklumat Kesihatan Pemohon/Murid

Permohonan atas talian ceci kemasukkan Tahun 2020.  
Sila masukkan semua maklumat yang diperlukan dan tekan butang simpan.

**ALERGI (Alahan)**  
Adakah anak Tuan/Puan mempunyai aleri(alahan):  Tidak  Ada

**PENYAKIT/MASALAH KESIHATAN**  
Adakah anak Tuan/Puan mengalami atau pernah mengalami penyakit/masalah:  Tidak  Ada

**MAKLUMAT SEJARAH IMUNISASI BAYI/ KANAK-KANAK**  
(Sila rujuk kad imunisasi bayi/ kanak-kanak dan penduaan untuk ibubapa.)  
Adakah anak Tuan/Puan telah diimunisasi semasa bayi?  Tidak  Ada [Panduian senarai vaksin]  
1. Jadual Imunisasi Kebangsaan KKM: Rujukan 1 atau Rujukan 2  
2. Website BPPKK sektor kanak-kanak  
Pertanyaan mengenai imunisasi kanak-kanak, sila hubungi nombor talian berikut: 038834129 (KKM)

**PERSETUJUAN PERKHIDMATAN KESIHATAN DAN IMUNISASI**  
Anak tuan/puan bernaam, akan diberikan perkhidmatan kesihatan secara percuma (bagi Warganegara Malaysia) seperti di bawah:

1. Pemeriksaan fizikal
2. Rawatan
3. Imunisasi :
  - Tahun Satu
    - DT (Difteria Tetanus) Dos Tambahan
    - MR (Measles, Rubella)
  - Tingkatan Satu ( perempuan sahaja )
    - HPV
  - Tingkatan Tiga
    - Tetanus Toxoid
4. Baringan Thalesaemia Tingkatan Empat

Saya Ibu/bapa/penjaga kepada murid di atas:

- BERSETUJU perkhidmatan kesihatan di atas diberi kepada anak di bawah jagaan.
- TIDAK BERSETUJU perkhidmatan kesihatan di atas diberi kepada anak di bawah jagaan.

**SIMPAN DAN SETERUSNYA**

Rajah 2.4 Borang Maklumat Kesihatan Pemohon / Murid

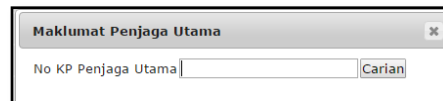
## 2.3 MAKLUMAT PENJAGA

- Klik di Carian No KP Penjaga Utama untuk memasukkan nombor kad pengenalan penjaga utama.



Rajah 2.5 Menu Maklumat Penjaga

- Satu *pop-up* seperti rajah di bawah akan dipaparkan.

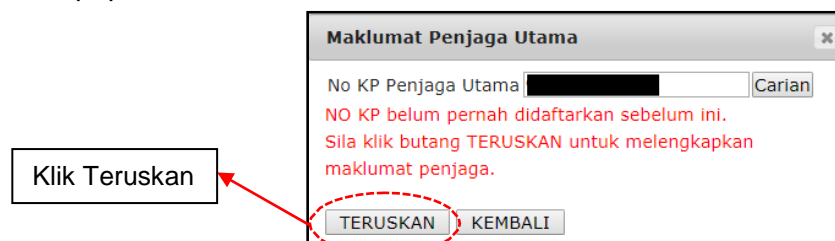


Rajah 2.6 *Pop-up* Carian No. KP Penjaga

- Masukkan No. KP Penjaga Utama dengan tepat dan klik Carian.

### 2.3.1 NO. KP PENJAGA BELUM PERNAH DIDAFTARKAN

- Sekiranya No. KP penjaga belum pernah didaftarkan sebelum ini, *pop-up* seperti rajah di bawah akan dipaparkan.



Rajah 2.7 *Pop-up* No. KP Penjaga yang Belum Pernah Didaftarkan



- Isi maklumat penjaga. Semua medan wajib bertanda (\*) haruslah diisi oleh pengguna.

**Maklumat Penjaga**

(Pembaharuan akaun talian akan kemunculan tahun 2020. Sila masukkan semua maklumat yang diperlukan dan tekan butang simpan.)

**Maklumat Bapa/Penjaga Pertama**

**Pemhatian: Lengkapkan semua medan yang diperlukan (tertanda \*).**

\* No. Kad Pengenalan: [REDACTED] (Contoh: 871113011603, Tanpa - / -)

\* Jenis Kad Pengenalan: NO KAD PENGE

\* Nama Bapa / Penjaga: [REDACTED]

\* Status Bapa / Penjaga: -- PILIH STATUS --

\* Kaum Bapa / Penjaga: -- PILIH KAUM --

\* Agama Bapa / Penjaga: -- PILIH AGAMA --

\* Status Kawarganegaraan: -- PILIH WARGA --

\* Negara asal: -- PILIH NEGARA --

\* No. telefon(HK): 077271111 (Masukkan tanda - / - Contoh: 077271111)

No. telefon Rumah: 077271111 (Masukkan tanda - / - Contoh: 077271111)

Emel: [REDACTED]

\* Pekerjaan: -- PILIH PEKERJA --

\* Nama Majikan: TIDAK BEKERJA \* Tidak wajib isi bagi gajian pekerjaan

\* Alamat Majikan: TIDAK BEKERJA \* Tidak wajib isi bagi gajian pekerjaan

\* Bandar: TIDAK BEKERJA \* Tidak wajib isi bagi gajian pekerjaan

\* Poskod: TIDAK BEKERJA \* Tidak wajib isi bagi gajian pekerjaan

\* Negeri: -- PILIH NEGARA -- \* Tidak wajib isi bagi gajian pekerjaan

\* No. telefon Pejabat: TIDAK BEKERJA \* Tidak wajib isi bagi gajian pekerjaan

\* Pendapatan: RM 0 \* Angka Sahaja

\* Bilangan tanggungan: \* Angka Sahaja

**Maklumat Ibu/Penjaga Kedua** No. Kad Pengenalan **Klik di sini** untuk maklumat penjaga kedua

No. Kad Pengenalan: [REDACTED] (Contoh: 871113011603, Tanpa - / -)

Jenis Kad Pengenalan: -- PILIH JENIS --

Nama: [REDACTED]

Status: -- PILIH STATUS --

Kaum: -- PILIH KAUM --

Agama: -- PILIH AGAMA --

Status Kawarganegaraan: -- PILIH WARGA --

Negara asal: -- PILIH NEGARA --

No. telefon(HK): 0 (Masukkan tanda - / - Contoh: 077271111)

No. telefon Rumah: 0 (Masukkan tanda - / - Contoh: 077271111)

Emel: [REDACTED]

\* Pekerjaan: -- PILIH PEKERJA --

\* Nama Majikan: [REDACTED]

\* Alamat Majikan: [REDACTED]

\* Bandar: [REDACTED]

\* Poskod: 0

\* Negeri: -- PILIH NEGARA --

\* No. telefon Pejabat: [REDACTED]

\* Pendapatan: RM 0 \* Angka Sahaja

\* Pendapatan Keluarga: [REDACTED]

\* Pendapatan Penjaga Pertama: [REDACTED]

\* Pendapatan Penjaga Kedua: [REDACTED]

**SIMPAN DAN SETERUSNYA**

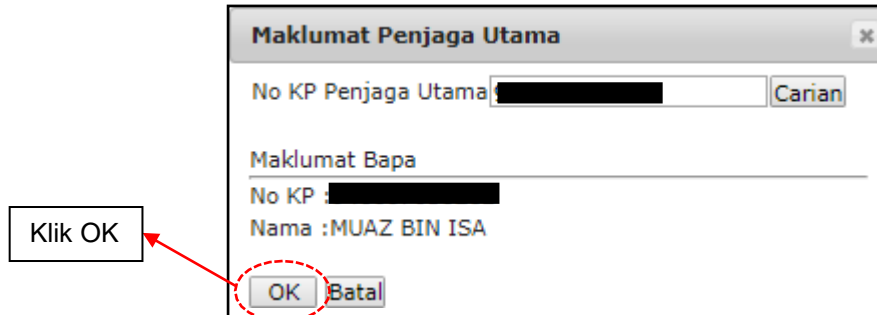
Jika tiada maklumat untuk penjaga kedua, klik di sini

Setelah selesai mengisi semua maklumat, klik Simpan dan Seterusnya

Rajah 2.8 Borang Maklumat Penjaga

### 2.3.2 NO. KP PENJAGA SUDAH PERNAH DIDAFTARKAN

- Sekiranya No. KP penjaga sudah pernah didaftarkan sebelum ini, *pop-up* seperti rajah di bawah akan dipaparkan.



Rajah 2.9 *Pop-up* No. KP Penjaga yang Sudah Pernah Didaftarkan

- Ulangi langkah seperti di Rajah 2.8 untuk mengemaskini maklumat penjaga utama dan kedua.

## 2.4 MAKLUMAT PERMOHONAN

- Isi maklumat permohonan dengan lengkap dan tekan butang 'Simpan dan Seterusnya'.

Rajah 2.10 Borang Maklumat Permohonan Sekolah

- Untuk makluman, jika pengguna membuat pilihan 'YA' pada ruangan Status OKU pada MAKLUMAT MURID, pilihan jenis sekolah pendidikan khas akan wujud dalam Maklumat Permohonan. Jika tidak, pilihan jenis sekolah tersebut tidak akan wujud.

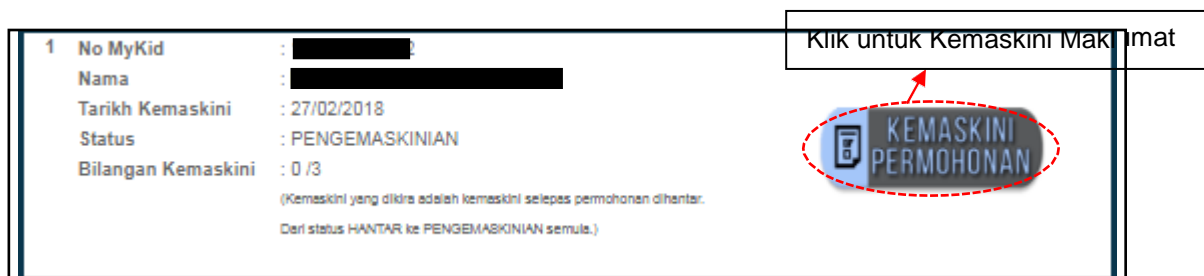
### 3.0 KEMASKINI PENDAFTARAN (SEBELUM MEMBUAT PERAKUAN)

- Untuk membuat pengemaskinian sebelum membuat perakuan, pergi ke Semak Permohonan.



Rajah 3.1 Pilihan Menu

- Kemudian, klik Kemaskini.



Rajah 3.2 Kemaskini Maklumat Permohonan

- Klik mana-mana menu untuk kemaskini maklumat berkaitan.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera

**MODUL PENDAFTARAN MURID**  
Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM (SPATKPM)

UTAMA    EDAFTAR RENDAH (EDR)    LAIN-LAIN (EDR)    LOG KELUAR

MAKLUMAT MURID    MAKLUMAT KESIHATAN    MAKLUMAT PENJAGA    MAKLUMAT PERMOHONAN    PERAKUAN DAN HANTAR

**Maklumat Pemohon/Murid**

Permohonan atas talian sesi kemasukkan Tahun 2020.  
Sila masukkan semua maklumat yang diperlukan dan tekan butang simpan.

**Maklumat Pemohon/Murid**

Maklumat asas pemohon/murid seperti yang bertanda \* diperolehi daripada Jabatan Pendaftaran Negara.  
Sila rujuk Jabatan Pendidikan Negeri jika terdapat kemusykilan.

\* No MY KID [REDACTED]

\* No Sijil Kelahiran [REDACTED]

\* Nama [REDACTED]

\* Tarikh Lahir 01/01/2014

Anak beberapa dalam Keluarga 5 \* Angka Belahis

\* Jantina PEREMPUAN

\* Kaum MELAYU

\* Agama ISLAM

\* Kewarganegaraan WARGANEGARA

Status tempat kelahiran (Bagi Warganegara) DALAM NEGARA

Klik untuk Kemaskini mana-mana maklumat berkaitan.

**Rajah 3.3** Menu Kemaskini Maklumat Permohonan

## 4.0 SEMAKAN PERMOHONAN (SELEPAS MEMBUAT PERAKUAN)

### 4.1 PERAKUAN

- Setelah selesai membuat kemaskini maklumat-maklumat berkaitan, pergi ke menu Perakuan
- Semak setiap maklumat sehingga diyakini tepat pada menu Perakuan dan klik Peraku Benar Dan Hantar di bahagian paling bawah menu.

**Maklumat Permohonan**

* Negeri	MELAKA
* Daerah	JASIN
Jenis Sekolah Dipohon	SEKOLAH KEBANGSAAN

**Pilihan Sekolah**

* Sekolah Dipohon	SEKOLAH KEBANGSAAN MERLIMAU DUA
* Anggaran jarak Rumah ke Sekolah	3 KM hingga 20 KM

**PROSES PERAKUAN PERMOHONAN**  
 (Sila pastikan semua kenyataan yang dimasukkan dalam borang permohonan adalah benar dan klik butang Peraku Benar dan Hantar untuk proses seterusnya)

Saya mengaku bahawa semua maklumat dan keterangan yang dikemukakan di atas adalah benar dan tepat. Sekiranya terdapat maklumat dan keterangan yang tidak benar, permohonan ini akan terbatal dengan sendirinya. Serah permohonan.

Sila pastikan maklumat yang bertanda (\*) telah diisi sebelum membuat PERAKUAN bagi mengelakkan sebarang permasalahan.

**PERAKU BENAR DAN HANTAR**

Klik Peraku Benar dan Hantar

Rajah 4.1 Perakuan Permohonan

- *Pop-up* seperti dibawah akan dipaparkan untuk menyatakan maklumat telah dihantar.

**Permohonan Tahun Satu**

BORANG PERMOHONAN ANDA TELAH BERJAYA DIHANTAR.

Status KEMASKINI akan ditukar kepada HANTAR.

Anda hanya dibenarkan untuk mengemaskini semula permohonan yang telah dihantar maksimum 3kali sahaja.

Sila lihat ruangan terakhir pada paparan ini untuk mencetak maklumat atau boleh melalui Tahun 1 > Semak Permohonan > Semakan.

Ok

Rajah 4.2 Pop-up Berjaya Hantar Permohonan

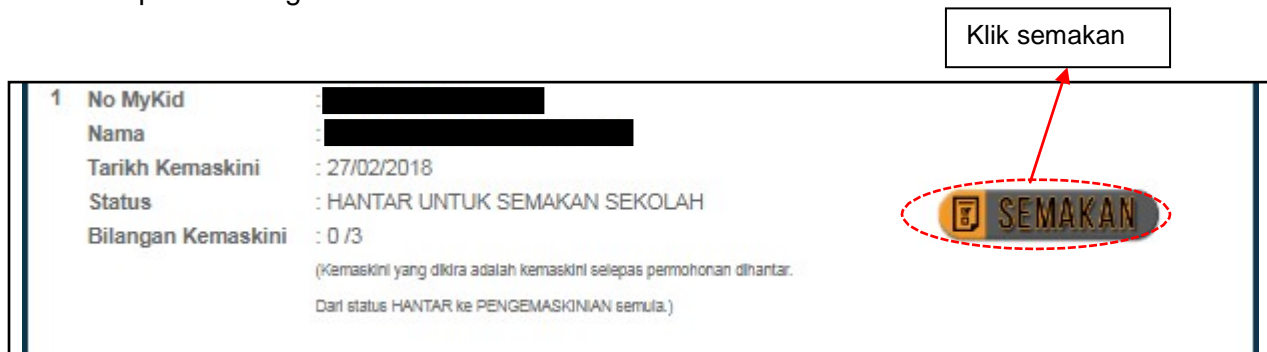
## 4.2 SEMAKAN PERMOHONAN

- Untuk semakan permohonan setelah membuat perakuan, pergi ke menu Semak Permohonan.



Rajah 4.3 Pilihan Menu

- Klik pada butang Semakan.



Rajah 4.4 Semakan Maklumat Selepas Membuat Perakuan

- Status permohonan murid akan dipaparkan seperti rajah di bawah.
- Pengguna boleh mencetak surat permohonan sekolah dan surat persetujuan kesihatan dengan menekan link seperti yang ditunjukkan di bawah.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**  
Pendidikan Berkualiti Insan Terdidik Negara Sejahtera

**MODUL PENDAFTARAN MURID**  
Sistem Pendaftaran dalam Talian KPM (SPATKPM)

UTAMA    EDAFTAR RENDAH (EDR)    LAIN-LAIN (EDR)    LOG KELUAR

### Semakan Status Penempatan Murid Tahun 1

**Semakan Status Penempatan Murid Tahun 1**

SESI KEMA SUKAN : 2020  
 NAMA : NUR ZURAIDA BINTI ZAZALEE  
 MYKID : 140101010342

**KEMASKINI PROFILE/PERMOHONAN**

Pendaftaran (03/01/2013 hingga 01/01/1970) * Selepas 01/01/1970 dikira sebagai lewat	Tarikh Daftar : 27/02/2018 Tarikh Kemaskini : 27/02/2018 Bilangan Kemaskini : 0 /3 Sekolah Mohon : SEKOLAH KEBANGSAAN MERLIMAU DUA	✓
--	---	---

Sila cetak surat ini dan hantar ke sekolah yang dimohon untuk proses Perakuan.

1. Cetak Surat Permohonan Sekolah
2. Cetak Surat Persetujuan Kesihatan

Tarikh Perakuan Sekolah : ✕

Sekolah Ditempatkan : Keputusan Penempatan Tahun Satu bagi permohonan kemasukkan 2020 hanya akan diumumkan pada tahun 2019.

Rayuan Sekolah Sekiranya Ada (Hanya melibatkan pemohon yang tidak berjaya ditempatkan di sekolah di pilihan)  
 Manual proses Permohonan Rayuan Sekolah

Modul Rayuan Online akan dibuka pada( hingga 01/01/1970) ✕

Rajah 4.5 Semakan Status Penempatan