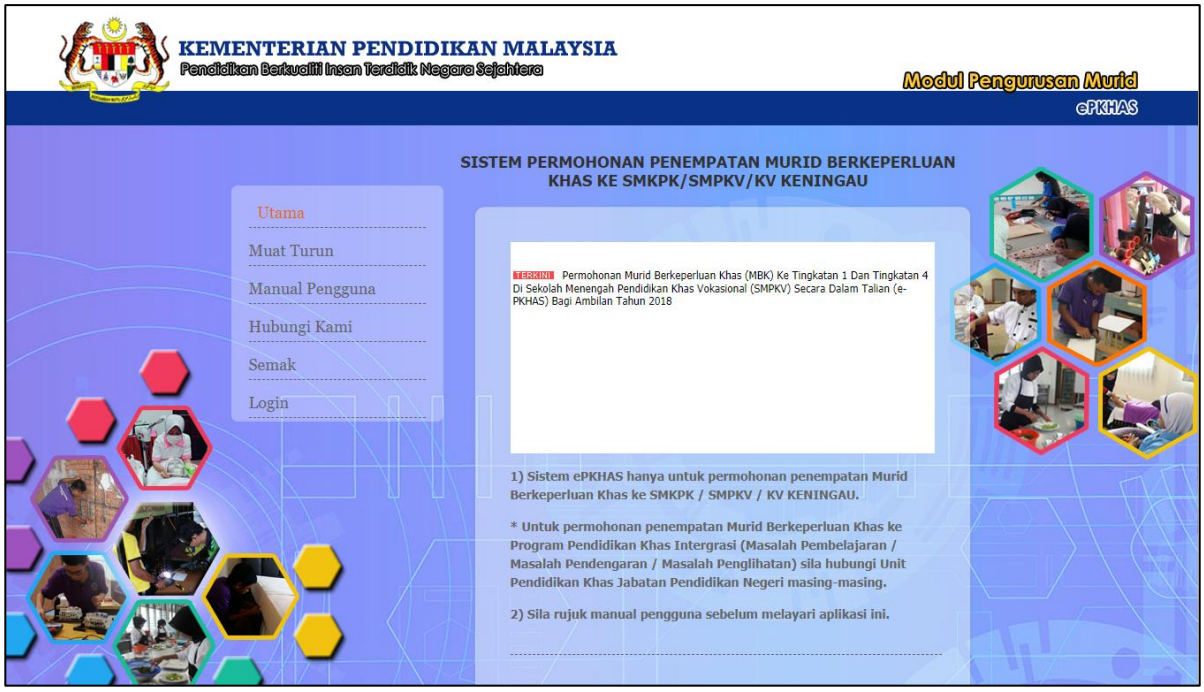
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

MANUAL PENGGUNA (IBU BAPA/PENJAGA) SISTEM PERMOHONAN PENEMPATAN MURID BERKEPERLUAN KHAS (EPKHAS) KE TINGKATAN 1 DAN TINGKATAN 4 DI SMPK/SMPKV/KV KENINGAU



BAHAGIAN PENDIDIKAN KHAS
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

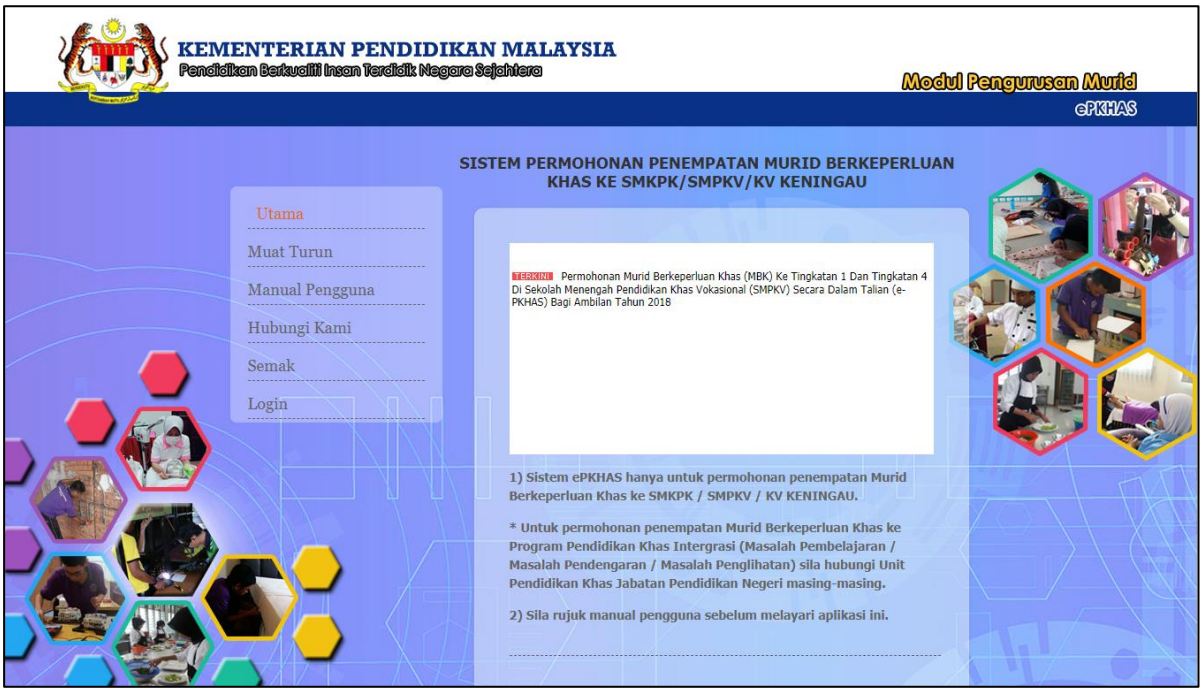
MANUAL PENGGUNA SISTEM E-PKHAS

SILA BACA MANUAL INI DENGAN TELITI SEBELUM MEMBUAT PERMOHONAN

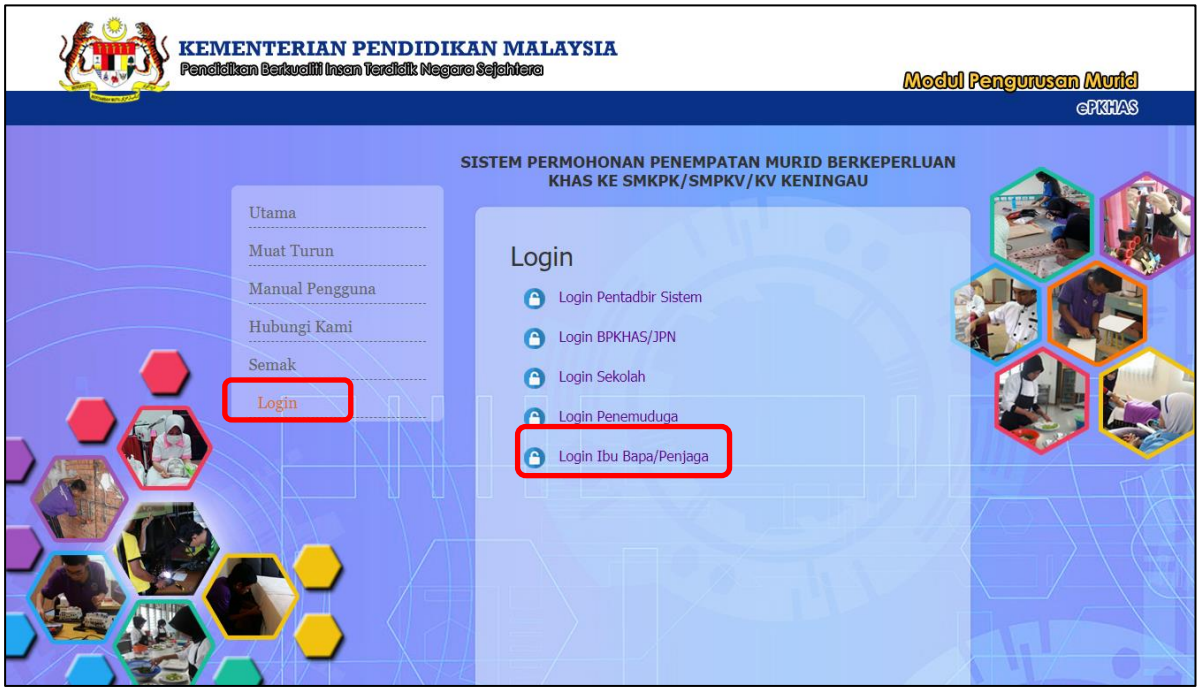
PERHATIAN: Bagi melancarkan permohonan, ibu bapa/penjaga dinasihatkan untuk menggunakan web browser google chrome. Setiap pengguna perlu mendaftar untuk menggunakan sistem ini.

<u>Tatacara Permohonan Dalam Talian</u>

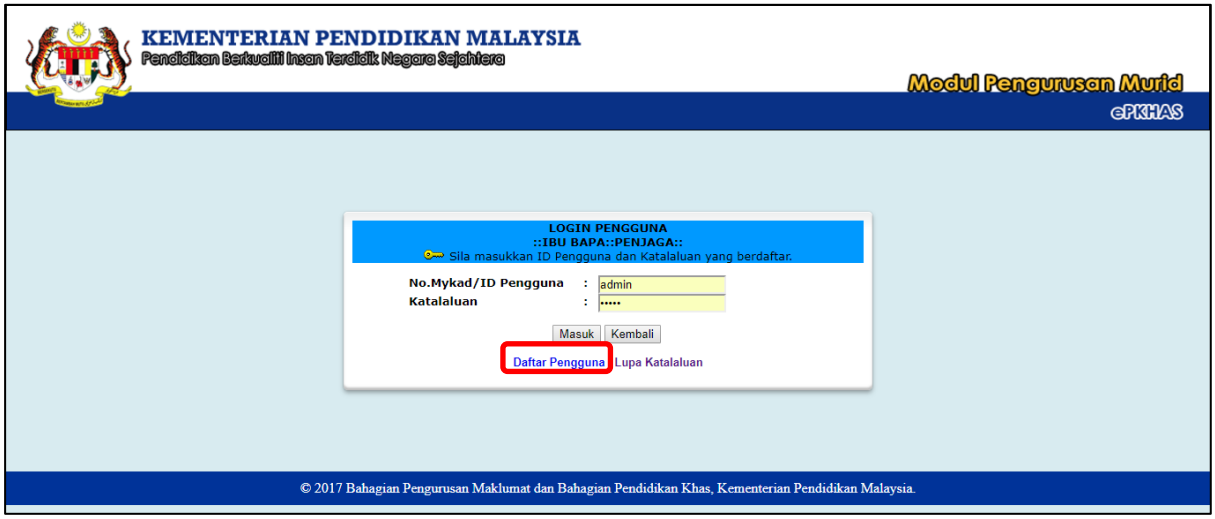
1. Layari laman sesawang https://epkhas.moe.gov.my .



2. Daftar Pengguna (Ibu Bapa/Penjaga).

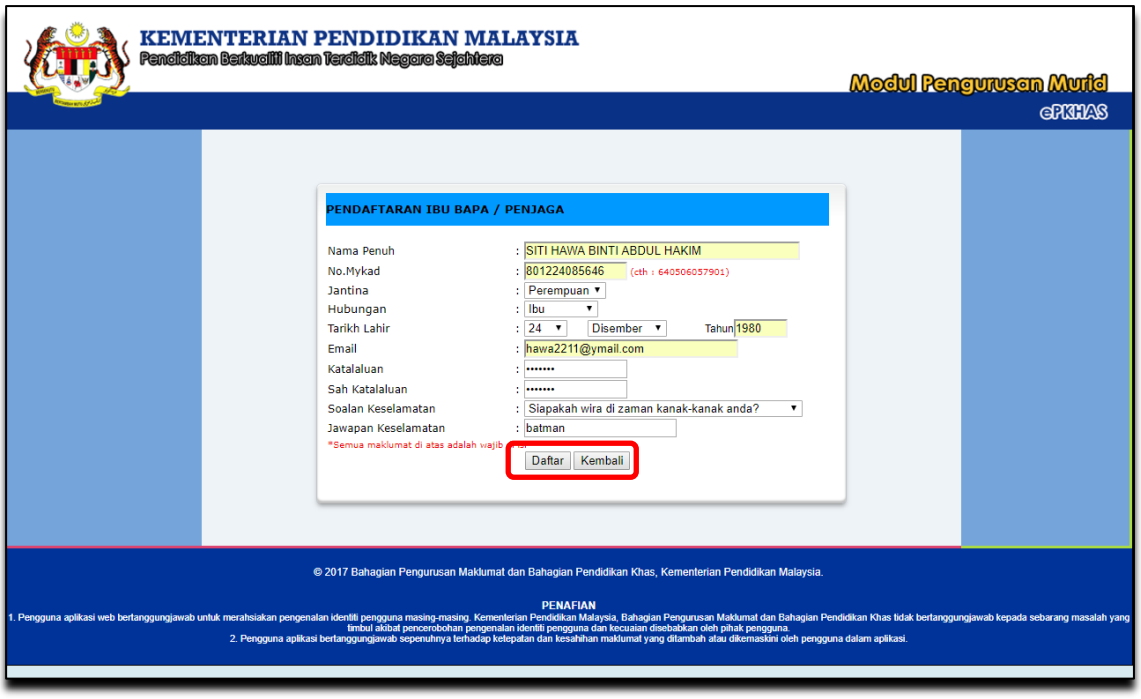


a. Klik pada Login dan Pilih Login Ibu Bapa/Penjaga.



b. Untuk pertama kali memasuki sistem ini, Ibu bapa/penjaga wajib mendaftar terlebih dahulu bagi mendapatkan ID Pengguna dan Katalaluan. Sila klik pada perkataan Daftar Pengguna.

Nota: Sekiranya Ibu bapa atau penjaga telah mendaftar dan mempunyai ID Pengguna dan Katalaluan, sila terus login ke dalam sistem.



c. Sila lengkapkan **SEMUA** maklumat butir diri seperti contoh paparan di atas. Setelah semua maklumat lengkap diisi, klik pada butang Daftar untuk mendaftar atau Kembali untuk kembali pada halaman Login.



d. Maklumat pendaftaran akan dipaparkan. Pengguna boleh mencetak maklumat pendaftaran dengan klik pada icon pencetak.
e. Tekan butang KEMBALI untuk kembali pada halaman utama.

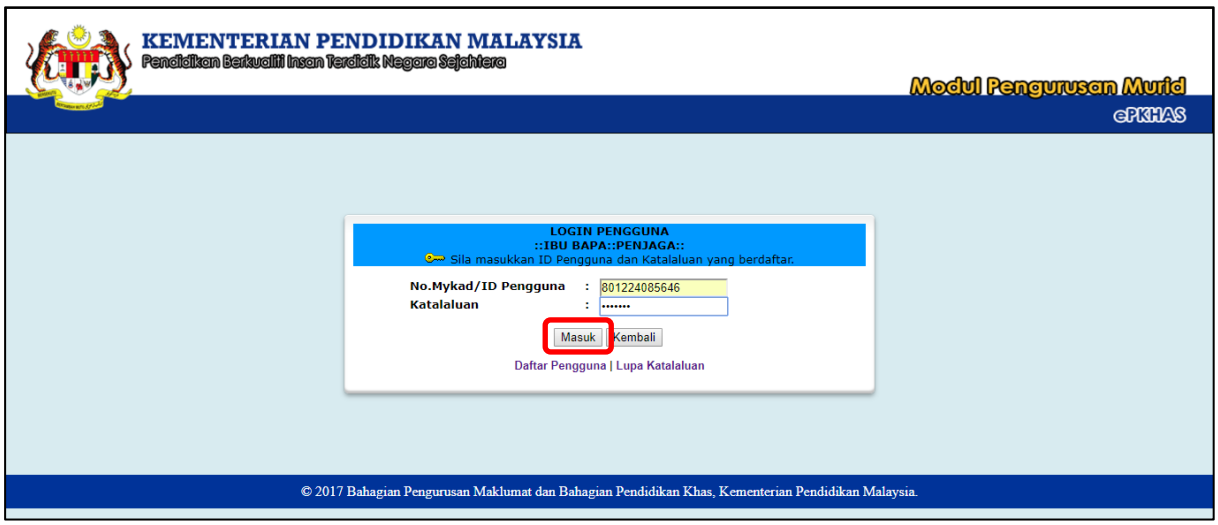


f. Klik pada butang CETAK untuk mencetak maklumat pendaftaran atau KELUAR untuk meneruskan dengan proses permohonan secara dalam talian

Nota:

- Pastikan nama yang didaftarkan adalah nama penuh dan no mykad yang betul bagi mengelakkan sebarang masalah ketika pendaftaran.
- Pastikan untuk mengingati katalaluan dan tidak mendedahkan katalaluan kepada orang lain.
- Pengguna juga dinasihatkan untuk mencetak maklumat pendaftaran bagi tujuan simpanan dan rujukan sekiranya terlupa maklumat ID Pengguna atau Katalaluan dan diletakkan ditempat yang selamat agar tidak disalahgunakan oleh individu yang tidak bertanggungjawab.

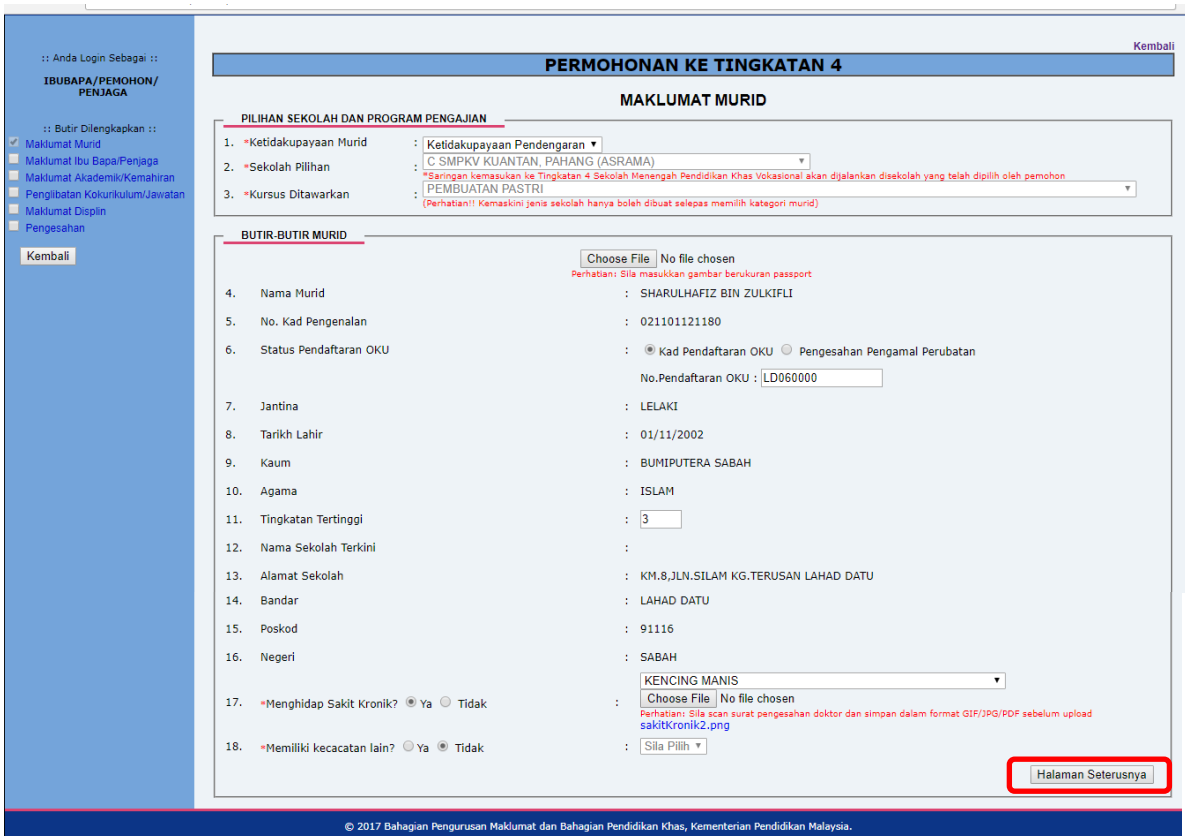
3. Login Ibu Bapa/Penjaga



a. Klik pada Login Ibu Bapa/Penjaga. Pengguna (ibu bapa/penjaga) perlu memasukkan id pengguna dan katalaluan yang telah didaftarkan. Pastikan Id pengguna dan katalaluan yang dimasukkan adalah tepat. Klik butang Masuk.



a. Untuk meneruskan permohonan,masukkan nombor kad pengenalan 12 digit murid tanpa tanda sempang (-). dan klik Tambah Rekod. (Contoh no kp: 001122081010).



b. Contoh borang permohonan Tingkatan 4 dipaparkan seperti diatas.

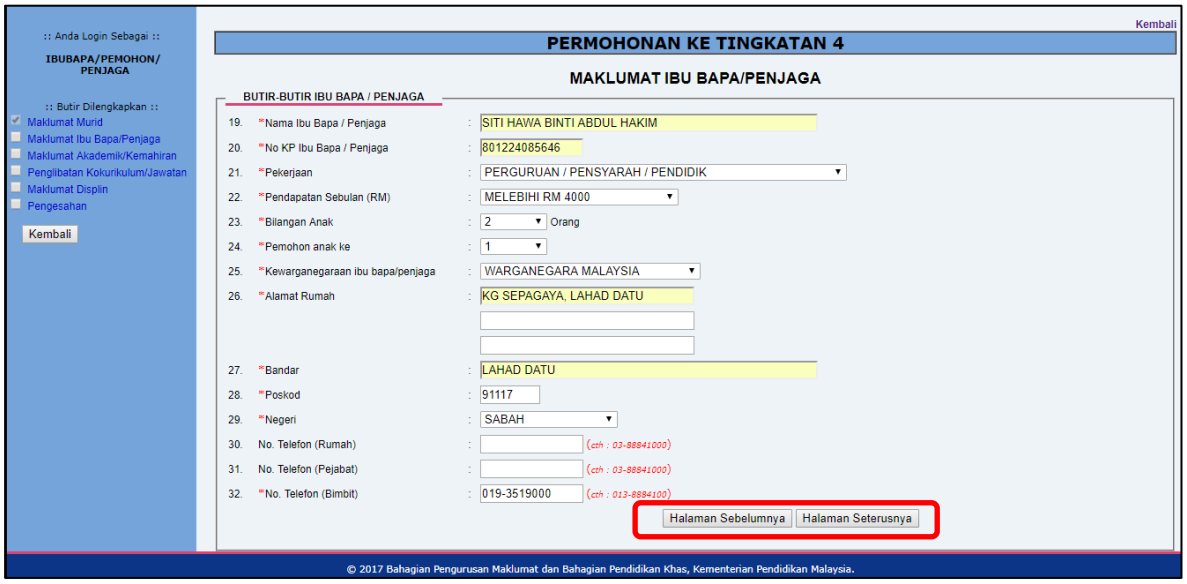
c. Lengkapkan semua maklumat di halaman **Maklumat Murid.**

d. Pilih jenis ketidakupayaan murid, sekolah pilihan dan kursus pilihan daripada senarai pilihan yang telah disediakan.

e. Masukkan gambar yang berukuran passport dan fail gambar hendaklah dalam format jpeg sahaja. Klik Browse untuk upload gambar.

f. Sekiranya pemohon menghidapi sebarang penyakit dan mempunyai surat pengesahan daripada doktor yang memeriksa, pengguna boleh imbas (scan) surat dan upload (muat turun) surat pengesahan tersebut. Klik pada butang Browse untuk upload fail tersebut.

g. Klik Halaman Seterusnya untuk mengisi maklumat ibu bapa/penjaga.



h. Lengkapkan SEMUA maklumat di halaman **Maklumat Ibu Bapa/Penjaga** bagi yang bertanda (*).

i. Klik Halaman Seterusnya untuk mengisi maklumat akademik dan kemahiran atau Halaman Sebelumnya untuk kembali pada halaman Maklumat Murid.



j. Lengkapkan maklumat di halaman **Maklumat Akademik dan Kemahiran**.

k. Klik Halaman Seterusnya untuk mengisi Maklumat Kokurikulum dan Jawatan atau Halaman Sebelumnya untuk kembali pada halaman Maklumat Ibu Bapa/Penjaga.

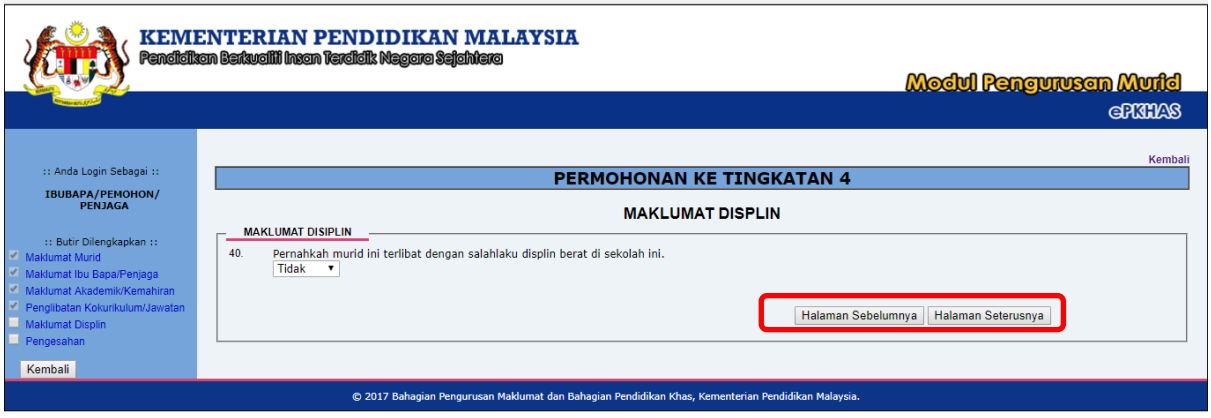


l. Lengkapkan maklumat di halaman **Penglibatan Kokurikulum dan Jawatan**.

m. Masukkan maklumat Penglibatan Dalam Kokurikulum dan Jawatan Disandang. Klik pada butang TAMBAH untuk memasukkan atau menambah maklumat.

n. Klik icon Buang sekiranya ingin memadam maklumat yang telah dimasukkan.

o. Klik Halaman Seterusnya untuk mengisi Maklumat Displin atau Halaman Sebelumnya untuk kembali pada halaman Maklumat Akedemik dan Kemahiran.



p. Masukkan **Maklumat Disiplin** murid dengan memilih YA atau TIDAK. Jika YA, masukkan maklumat salahlaku disiplin yang pernah dilakukan.

q. Klik Halaman Seterusnya untuk **Membuat Pengesahan Permohonan** atau Halaman Sebelumnya untuk kembali pada halaman Penglibatan Kokurikulum dan Jawatan.



r. Pilih YA atau TIDAK bagi mengesahkan permohonan secara dalam talian dan klik Hantar Permohonan.

Nota:

- Pastikan kesemua maklumat lengkap diisi. Status maklumat samada lengkap atau tidak lengkap diisi boleh disemak di sebelah kiri menu halaman sistem.
- Ibu bapa/penjaga disarankan untuk membuat semakan maklumat sebelum membuat pengesahan.



s. Paparan mesej permohonan telah berjaya dihantar.



t. Senarai permohonan akan dipaparkan.

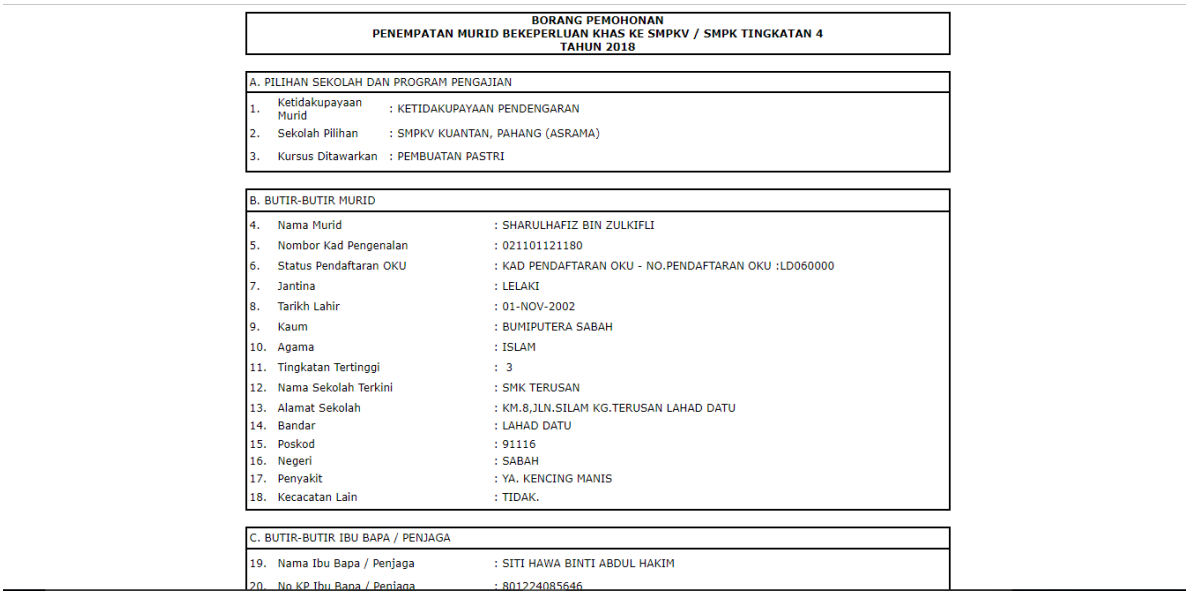
u. Sekiranya pengguna ingin :-

i. **Mengemaskini** maklumat yang telah dimasukkan, klik pada icon Ubah.
Ibu bapa/penjaga boleh membuat perubahan kepada maklumat yang telah dimasukkan dengan menekan butang UBAH selagi dalam tempoh permohonan secara dalam talian dibuka.

ii. **Mencetak** maklumat permohonan murid, klik pada icon Cetak.

iii. **Memadamkan** maklumat yang dimasukkan, klik pada icon Padam.

v. Status **LENGKAP** atau **TIDAK LENGKAP** akan dipaparkan berdasarkan borang permohonan yang diisi.



BORANG PEMOHONAN
PENEMPATAN MURID BEKEPERLUAN KHAS KE SMPKV / SMPK TINGKATAN 4
TAHUN 2018

A. PILIHAN SEKOLAH DAN PROGRAM PENGAJIAN

1.	Ketidakupayaan Murid	: KETIDAKUPAYAAN PENDENGARAN
2.	Sekolah Pilihan	: SMPKV KUANTAN, PAHANG (ASRAMA)
3.	Kursus Ditawarkan	: PEMBUATAN PASTRI

B. BUTIR-BUTIR MURID

4.	Nama Murid	: SHARULHAFIZ BIN ZULKIFLI
5.	Nombor Kad Pengenalan	: 021101121180
6.	Status Pendaftaran OKU	: KAD PENDAFTARAN OKU - NO.PENDAFTARAN OKU :LD060000
7.	Jantina	: LELAKI
8.	Tarikh Lahir	: 01-NOV-2002
9.	Kaum	: BUMIPUTERA SABAH
10.	Agama	: ISLAM
11.	Tingkatan Tertinggi	: 3
12.	Nama Sekolah Terkini	: SMK TERUSAN
13.	Alamat Sekolah	: KM.8,JLN.SILAM KG.TERUSAN LAHAD DATU
14.	Bandar	: LAHAD DATU
15.	Poskod	: 91116
16.	Negeri	: SABAH
17.	Penyakit	: YA. KENCING MANIS
18.	Kecacatan Lain	: TIDAK.

C. BUTIR-BUTIR IBU BAPA / PENJAGA

19.	Nama Ibu Bapa / Penjaga	: SITI HAWA BINTI ABDUL HAKIM
20.	No KP Ibu Bapa / Penjaga	: 801224085646

w. Contoh paparan bagi cetakan permohonan.

Nota :

- Pastikan permohonan telah lengkap diisi dan berstatus **LENGKAP** bagi mengelakkan sebarang masalah permohonan.
- Permohonan yang telah lengkap perlu dicetak dan bawa semasa sesi saringan dijalankan.

4. Lupa Katalaluan



a. Sekiranya pengguna terlupa katalaluan, sila jawab soalan keselamatan seperti contoh di atas mengikut soalan keselamatan yang telah diisi semasa pendaftaran pengguna.

b. Klik Ingat Katalaluan. Maklumat id dan katalaluan pengguna akan dipaparkan.

5. Lupa ID Pengguna dan Katalaluan



a. Sekiranya pengguna terlupa Id atau katalaluan, masukkan nombor kad pengenalan dan email pengguna seterusnya klik Hantar Email. Maklumat pendaftaran akan dihantar kepada email pengguna .

Nota :

- Pastikan pengguna memasukkan no kad pengenalan dan email pengguna yang berdaftar dengan sistem sahaja.
- Sekiranya masih terdapat masalah untuk log masuk ke sistem emailkan kepada aduanepkhas.moe.gov.my.