

MANUAL PENGGUNAAN SISTEM PERTUKARAN MURID (eMTUKAR)
PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH PETALING UTAMA

Modul Ibu Bapa / Penjaga

Pendaftaran pengguna

1. Ibu bapa / penjaga murid harus mendaftar terlebih dahulu sebagai pengguna bagi membolehkannya membuat permohonan pertukaran anak mereka.
2. Masukkan maklumat peribadi dan maklumat untuk log masuk ke dalam sistem. Pastikan maklumat yang diberi adalah betul dan sah.

The screenshot shows the 'Pendaftaran Akaun Pengguna' (User Account Registration) page. On the left sidebar, there are three icons: 'Utama' (Home), 'Log Masuk' (Login), and 'Bantuan' (Help). The main content area is titled 'Pendaftaran Akaun Pengguna' and includes instructions: 'Sila masukkan maklumat yang dikehendaki.' and 'Items bertanda asterisk (*) mesti diisi'. The form is divided into two sections: 'Maklumat Peribadi' (Personal Information) and 'Maklumat Log Masuk' (Login Information). The 'Maklumat Peribadi' section includes fields for 'Gelaran' (Title), '*Nama' (Name), '*No Kad Pengenalan' (IC Number), '*Alamat' (Address), 'Poskod' (Postcode), 'Bandar' (City), 'Negeri' (State), and '*No Telefon' (Phone Number). The 'Maklumat Log Masuk' section includes fields for '*Email', '*ID Pengguna' (Username), '*Kata Laluan' (Password), and '*Pengesahan Kata Laluan' (Confirm Password). At the bottom, there is a checkbox labeled 'Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar' (I declare that the information provided above is true) and two buttons: 'Daftar' (Register) and 'Keluar' (Exit). Red annotations highlight the registration process: a box labeled 'Isikan maklumat' (Fill in information) points to the personal information fields; a box labeled 'Sahkan data dan klik 'Daftar'' (Verify data and click 'Daftar') points to the checkbox and the 'Daftar' button.

- Setelah pendaftaran berjaya, ibubapa/penjaga boleh mengakses sistem menggunakan ID Pengguna dan Kata Laluan yang telah dimasukkan.
- Utiliti untuk pengguna yang terlupa kata laluan juga disediakan.



Pendaftaran anak/jagaan

- Anak/jagaan perlu didaftarkan terlebih dahulu.

e-mTukar
SISTEM PERTUKARAN MURID ONLINE
 PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH PETALING UTAMA
Terlib, Tegass, Telus

KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

PROFIL

Selamat Datang
BAPA MITHALI

Keluar Sistem

MENU

Laman Utama

Pertukaran

Log Keluar

Pengenalan Sistem

Melalui pelaksanaan Sistem Pengurusan Pertukaran Murid PPDPU (emTukar) ini, operasi Permohonan dan Penempatan Murid dalam daerah Petaling Utama akan dilaksanakan melalui aplikasi atas talian (online).

Ibu bapa / penjaga boleh membuat Permohonan Pertukaran murid melalui komputer yang mempunyai akses internet. Ibu bapa atau penjaga juga boleh mendapatkan pertolongan pihak sekolah sekiranya tidak mempunyai kemudahan tersebut. Pihak sekolah akan menyemak dan menegakkan Permohonan tersebut berdasarkan maklumat dari beberapa dokumen. Data pendaftaran murid akan dihantar ke pangkalan data.

Pihak Pejabat Pendidikan Daerah Petaling Utama akan mengeluarkan keputusan permohonan kepada ibu bapa.

Page rendered in 0.0585 seconds

Klik pertukaran

Klik daftar anak

Bil	Nama Anak / Jagaan	Tarikh Permohonan	Pengesahan Guru Besar	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
Anak / Jagaan tiada dalam rekod. Sila daftar/mohon pertukaran anak / jagaan terlebih dahulu.						

Daftar Anak

Keluar Sistem

MENU

Laman Utama

Pertukaran

Log Keluar

Items bertanda asterisk (*) mesti diisi

Maklumat Peribadi Anak

*Nama : ANAK SOLEH

*Jantina : LELAKI

Tarikh Lahir : 4 MAC 1996

*Kaum : MELAYU

*No KP : 123456712345

No SB : AAA12345

*Hubungan dengan pemohon : BAPA

Maklumat Persekolahan

*Sekolah Sekarang : SK SEKSYEN 11 KOTA DAMANSARA

*Darjah : D4

*Nama Kelas : AMANAH

Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar

Hantar Keluar

Sahkan data dan klik 'Hantar'

Isikan maklumat berkenaan anak/jagaan

- Semasa mengisi maklumat anak/jagaan pastikan data yang diberikan adalah betul dan sah terutama pada bahagian **Nama**, **No KP** dan **Sekolah Sekarang**.
- Sekiranya pendaftaran berjaya, nama anak/jagaan akan tertera pada ruangan pertukaran.
- Ulang semula langkah 1 dan 2 sekiranya terdapat lebih daripada satu anak/jagaan yang ingin memohon pertukaran.

Bil	Nama Anak / Jagaan	Tarikh Permohonan	Pengesahan Guru Besar	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
1	ANAK SOLEH	Mohon Tukar				

Daftar Anak

Permohonan pertukaran anak/jagaan

1. Anak/jagaan yang telah didaftarkan sahaja boleh memohon pertukaran.

Bil	Nama Anak / Jagaan	Tarikh Permohonan	Pengesahan Guru Besar	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
1	ANAK SOLEH	Mohon Tukar				

Nama	ANAK SOLEH
Sekolah Sekarang	SK SEKSYEN 11 KOTA DAMANSARA
No MyKID	123456712345
No Surat Beranak	AAA12345
Darjah	D4
Tarikh Bertukar	01/01/2015
Sebab-Sebab Pertukaran	BERPINDAH TEMPAT TINGGAL
*Sekiranya Lain-lain	
Sila buat pilihan sekolah	
Pilihan Sekolah 1	SK SEKSYEN 7 KOTA DAMANSARA
Pilihan Sekolah 2	SK SEKSYEN 9 KOTA DAMANSARA
<input checked="" type="checkbox"/> Saya mengaku bahawa maklumat yang diberikan di atas adalah benar	
<input type="button" value="Hantar"/>	<input type="button" value="Keluar"/>

Klik Mohon Tukar
Isikan maklumat pertukaran dan persekolahan anak/jagaan

Buat pilihan sekolah baru untuk anak/jagaan
*pastikan sekolah yang dipilih telah diketahui lokasinya



Sahkan data dan klik 'Hantar'

2. Paparan berikut akan tertera sekiranya permohonan pertukaran berjaya dibuat.

Bil	Nama Anak / Jagaan	Tarikh Permohonan	Pengesahan Guru Besar	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
1	ANAK SOLEH	04/09/2014	BELUM DISAHKAN	DALAM PROSES		

Keputusan permohonan pertukaran anak/jagaan

1. Keputusan pertukaran akan diproses selewat-lewatnya selama 3 hari waktu bekerja.
2. Ibu bapa / penjaga harus mengemukakan dokumen sokongan seperti :
 - i) Surat nikah/ perakuan pendaftaran perkahwinan ibu bapa.
 - ii) Perintah mahkamah tentang hak penjagaa, jika ibu bapa bercerai/berpisah.
 - iii) Surat daftar anak angkat mengikut seksyen 25 Akta Pengangkatan 1952 (sekiranya berkaitan).
 - iv) Salinan Kad Pengenalan Ibu Bapa / Penjaga.
 - v) Bil utiliti (bil elektrik / air / telefon)
3. Sila cetak senarai semak lampiran sebagai rujukan.


Bil	Nama Anak / Jagaan	Tarikh Permohonan	Pengesahan Guru Besar	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
Anak / Jagaan tiada dalam rekod. Sila daftar/mohon pertukaran anak / jagaan terlebih dahulu.						
	Senarai Lampiran		Daftar Anak			

Cetak Senarai Semak Lampiran Permohonan

4. Terdapat dua peringkat paparan proses keputusan permohonan iaitu:

Bil	Nama Anak / Jagaan	Tarikh Permohonan	Pengesahan Guru Besar	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
1	ANAK SOLEH	04/09/2014	BELUM DISAHKAN	DALAM PROSES		

1 Permohonan belum disahkan oleh Guru Besar

Bil	Nama Anak / Jagaan	Tarikh Permohonan	Pengesahan Guru Besar	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
1	ANAK SOLEH	04/09/2014		DALAM PROSES		

2 Permohonan telah disahkan oleh Guru Besar dan sedang diproses oleh PPD

5. Manakala keputusan permohonan pertukaran dipaparkan seperti berikut :

	Permohonan	Keputusan	Penempatan	Notis Penempatan
1	Permohonan diluluskan ke sekolah pilihan pertama	LULUS (SEKOLAH 1)	SK SEKSYEN 7 KOTA DAMANSARA	Cetak
2	Permohonan diluluskan ke sekolah pilihan kedua	LULUS (SEKOLAH 2)	SK SEKSYEN 9 KOTA DAMANSARA	Cetak
3	Permohonan pertukaran tidak diluluskan Sila buat rayuan	PERMOHONAN TIDAK DILULUSKAN	Sila Buat Rayuan	

Langkah proses rayuan adalah sama seperti membuat permohonan pertukaran yang baru

6. Sekiranya status permohonan pertukaran diluluskan, sila cetak Notis Pemberitahuan Kelulusan Perpindahan dan dibawa ke sekolah baru untuk pendaftaran.