



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
بِمَا كَيْفَ قَدَرْنَا سَلَامًا

GARIS PANDUAN DAN PROSEDUR KEMASUKAN DAN PERTUKARAN MURID SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR

SEKSYEN PENGURUSAN SEKOLAH RENDAH (SPSR)
UNIT PENGURUSAN SEKOLAH
BAHAGIAN PENDIDIKAN ISLAM
JABATAN AGAMA ISLAM NEGERI JOHOR



Cetakan pertama Januari 2018

@ BAHAGIAN PENDIDIKAN ISLAM JABATAN AGAMA ISLAM NEGERI JOHOR

Hak Cipta Terpelihara

Tidak dibenarkan mengeluarkan atau mengulang cetak mana-mana bahagian artikel, ilustrasi dan kandungan buku ini dalam apa jua bentuk samada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman atau sebagainya sebelum mendapat izin bertulis daripada Pengarah Jabatan Agama Islam Negeri Johor.

**Seksyen Pengurusan Sekolah Rendah (SPSR)
Unit Pengurusan Sekolah,
Bahagian Pendidikan Islam,
Jabatan Agama Islam Negeri Johor**

**AHLI JAWATANKUASA PENERBITAN
BUKU GARIS PANDUAN DAN PROSEDUR
KEMASUKAN DAN PERTUKARAN MURID-MURID
SEKOLAH AGAMA KERAJAAN NEGERI JOHOR**

Penasihat

Tuan Haji Muhamad Fuad bin Radzuan
Pengarah
Jabatan Agama Islam Negeri Johor

Pengerusi

Tuan Haji Anoar bin Sarimin
Timbalan Pengarah (Pendidikan Agama)
Bahagian Pendidikan Islam
Jabatan Agama Islam Negeri Johor

Timbalan Pengerusi

Tuan Haji Md.Radhi bin Ruslan
Penolong Pengarah Kanan
Unit Pengurusan Sekolah BPI JAINJ

Setiausaha

Mohd.Zul bin Roslan
Penolong Pengarah
Seksyen Pengurusan Sekolah Rendah (SPSR)

Penolong Setiausaha

Haji Hasidi bin Haji Besah
Penolong Pegawai
Seksyen Pengurusan Sekolah Rendah (SPSR)

Urusetia

Asrunizam bin Sagiran
Penyelia
Seksyen Pengurusan Sekolah Rendah (SPSR)

Norazlinah binti Jamal

Pembantu Tadbir
Seksyen Pengurusan Sekolah Rendah (SPSR)

Rekabentuk/Grafik

Abdul Aziz bin Omar
Pembantu Khas
Unit Pengurusan Akademik (UPA)

**Jawatankuasa Penyemak
Penolong Pegawai UPS Daerah**

Mohd. Fakih bin Sajadi
(PPID Johor Bahru)
Mohamad Zaini bin Abd.Hamid
(PPID Kota Tinggi)
Johari bin Samat
(PPID Mersing)
Haji Mohammed bin Kahar
(PPID Kluang)
Mohd. Salleh bin Kasan
(PPID Batu Pahat)
Mohd. Nazaruddin bin Ahmad
(PPID Segamat)
Haji Sairozi bin Subahir
(PPID Muar)
Zamberi bin Moon
(PPID Tangkak)
Mohd. Ismail bin Masad
(PPID Pontian)
Hajjah Siti Norizah binti Haji Sayati
(PPID Kulai)

Penyelia UPS Daerah

Syed Ahmad bin Hamzal
(PPID Johor Bahru)
Md. Rahim bin Md.Jaferi
(PPID Johor Bahru)
Azhar bin Bajuri
(PPID Kota Tinggi)
Siti Sabariah binti Yusoff
(PPID Mersing)
Rosli bin Ahmad Rapaii
(PPID Kluang)
Haji Zulkifli bin Sulaiman
(PPID Batu Pahat)
Mohd.Zamal bin Paiman
(PPID Segamat)
Muhamad Badrul Hisham bin Mat Hayin
(PPID Muar)
Rosni bin Rasiman
(PPID Tangkak)
Norhissam bin Danuri
(PPID Pontian)
Zainah binti On
(PPID Pontian)
Muhamad Mustakim bin Madi
(PPID Kulai)
Ahmad Danial bin Kasim
(PPID Kulai)

KANDUNGAN

| BAB | PERKARA | HALAMAN |
|-----|---|---------|
| | KANDUNGAN | i |
| | KATA ALU-ALUAN | iii |
| | SENARAI SINGKATAN / SIMBOL | v |
| | BAHAGIAN I : PROSEDUR KEMASUKAN | |
| A | TADIKA ISLAM JOHOR (TAJ) | 1 |
| B | SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR (SAKJ) | 5 |
| C | KANAK-KANAK BUKAN WARGANEGARA | 14 |
| D | DARJAH KHAS | 20 |
| E | SEKOLAH RENDAH AGAMA BERSEPADU (SRAB) NEGERI JOHOR | 23 |
| | BAHAGIAN II : PROSEDUR PERTUKARAN | |
| A | SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR (SAKJ) | 29 |
| B | SEKOLAH RENDAH AGAMA BERSEPADU (SRAB) NEGERI JOHOR | 32 |
| C | AKUAN BERHENTI DAN SIJIL BERHENTI SEKOLAH | 34 |

| | |
|--|-----------|
| PENUTUP | 34 |
| LAMPIRAN | 35 |
| BORANG PERTUKARAN MURID | 37 |
| AKUAN BERHENTI SEKOLAH | 39 |
| SIJIL BERHENTI SEKOLAH AGAMA | 41 |
| SIJIL BERHENTI SRAB | 42 |
| CONTOH BORANG PERMOHONAN BUKAN WARGANEGARA | 43 |
| CONTOH DOKUMEN PERMOHONAN BUKAN WARGANEGARA | 46 |

Kata Alu-aluan

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته



Segala puji bagi Allah, Tuhan empunya sekalian alam. Selawat dan salam buat junjungan besar Baginda Rasulullah sallaLahu ‘alaihi wasallam, Nabi akhir zaman yang membawa rahmat ke seluruh alam.

Saya ingin merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada seluruh warga Bahagian Pendidikan Islam, Jabatan Agama Islam Negeri Johor atas kejayaan menghasilkan buku garis panduan Prosedur Kemasukan dan Pertukaran Murid ke Sekolah Agama Kerajaan Johor. Usaha menambah baik dan memperkasakan sistem sedia ada sesungguhnya amat terpuji sebagai satu dasar dan panduan kepada kumpulan pelaksana mengurus dan mengelola pengambilan dan pendaftaran serta pertukaran murid-murid Sekolah Agama Kerajaan Johor.

Perkembangan mutakhir memperlihatkan sistem pendidikan Islam Negeri Johor semakin berkembang dan memerlukan transformasi yang seiring dengan perkembangan semasa dan seharusnya disinergikan bersama-sama peraturan, pekeliling yang jelas, dapat difahami, dipatuhi dan dilaksanakan di peringkat pelaksana. Sebagai amanah terhadap kepercayaan awam tersebut, Bahagian Pendidikan Islam sudah sewajarnya meletakkan suatu standard pengurusan yang melambangkan gerak kerja berstruktur dan berkesan. Kita seharusnya membiasakan budaya kerja yang cemerlang dengan mengambil berat “Key Performance Index” (KPI) yang telah ditetapkan.

Sistem pendidikan telah banyak berubah dan akan terus berkembang dari semasa ke semasa. Harapan saya agar bahagian ini akan sentiasa menyemak dan mengemas kini Standard Prosedur Operasi supaya dapat mendepani cabaran semasa dan mendatang serta menepati keperluan pelanggan utama kita. Saya mendoakan Bahagian Pendidikan Islam, Jabatan Agama Islam Johor akan terus gagah dan gagah untuk menjadi penyedia pendidikan Islam yang setanding di peringkat yang lebih tinggi pada masa akan datang.

Sekalung penghargaan dan terima kasih kepada semua yang terlibat dalam menjayakan buku panduan ini. Mudah-mudahan ia dapat memberi impak yang positif dan manfaat kepada semua pihak.

Sekian Wassalam.


(HAJI MUHAMAD EUAD BIN RADZUAN)
Pengarah,
Jabatan Agama Islam Negeri Johor

Kata Alu-aluan

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته



Alhamdulillah, setinggi-tinggi kesyukuran ke hadrat Ilahi atas limpah rahmat dan kasih sayangnya kerana semakan semula terhadap Panduan Dasar dan Prosedur Kemasukan Sekolah Agama Kerajaan Johor telah dapat disempurnakan dengan jayanya.

Sebagai individu yang bertanggungjawab secara langsung terhadap perkara ini, saya melihat semakan semula panduan ini bukan sekadar menambah baik perjalanan pengurusan pengambilan dan pendaftaran murid baharu. Jauh lebih dari itu, sebenarnya kita sedang mengukuhkan jenama kita sebagai pengelola sistem pendidikan Islam yang peka dan cakna terhadap tuntutan dan perubahan semasa. Sesuai dengan zaman yang penuh dengan persaingan dan mementingkan kualiti, kita semestinya lebih kompeten untuk mencapainya dengan cemerlang.

Peningkatan kecekapan pengurusan dan pentadbiran menjadi elemen besar yang mendasari peningkatan aspek-aspek lain. Saya memahami cabaran pada pegawai pendidikan Islam berhadapan dengan segala kerenah dan masalah yang ditimbulkan oleh pelanggan yang terdiri dari ibu bapa penjaga. Semakan semula garis panduan ini dan dibukukan adalah hasil dari maklum balas dan perkongsian pengalaman para pegawai dan guru-guru yang terlibat dengan urusan ini. Usaha menambah baik tersebut diharap dapat membantu menyelesaikan banyak perkara berbangkit berkaitan prosedur selama ini.

Garis panduan yang telah dimuktamadkan secara kolektif ini boleh disebar luaskan kepada warga Bahagian Pendidikan Islam, sekolah dan orang awam agar dapat bersama-sama mempromosi dan memberi kefahaman yang jelas tentang perjalanan dan pengurusan Sekolah Agama Kerajaan Johor. Secara tidak langsung masyarakat akan mudah untuk berurusan dengan pihak sekolah dan Bahagian Pendidikan Islam serta agensi yang berkaitan.

Sekali lagi, saya ingin merakamkan penghargaan kepada seluruh jawatankuasa dan urus setia yang terlibat dalam penyediaan garis panduan, mereka yang terlibat sama ada secara langsung atau tidak langsung. Kepada Allah jualah diharapkan kurniaan sebagai-baik balasan.

Sekian, wassalam.

(HAJI ANWAR BIN SARIMIN)
Timbalan Pengarah (Pendidikan Agama)
Bahagian Pendidikan Islam
Jabatan Agama Islam Negeri Johor

SENARAI SINGKATAN / SIMBOL

| | | |
|------------------|---|--|
| BPI JAINJ | - | Bahagian Pendidikan Islam Jabatan Agama Islam Negeri Johor |
| JPN | - | Jabatan Pendaftaran Negara Malaysia |
| JPNJ | - | Jabatan Pendidikan Negeri Johor |
| KPP | - | Ketua Penolong Pengarah |
| LPAJ | - | Lembaga Peperiksaan Agama Johor |
| PBS | - | Pencapaian Pentaksiran Berasaskan Sekolah |
| PePID | - | Pegawai Pendidikan Islam Daerah |
| PPD | - | Pejabat Pelajaran Daerah |
| PPID | - | Pejabat Pendidikan Islam Daerah |
| SAKJ | - | Sekolah Agama Kerajaan Johor |
| SDEA | - | Sijil Darjah Enam Agama |
| SDKA | - | Sijil Darjah Khas Agama |
| SHEM | - | Seksyen Hal Ehwal Murid |
| SMA | - | Sijil Menengah Agama |
| SMP | - | Sistem Maklumat Pelajar |
| SMRA | - | Sijil Menengah Rendah Agama |
| SPK | - | Skim Pinjaman Kitab |
| SRAB | - | Sekolah Rendah Agama Bersepadu |
| SRAR | - | Sekolah Rendah Agama Rakyat |
| STAM | - | Sijil Tinggi Agama Malaysia |
| TAJ | - | Tadika Islam Johor |
| TPPA | - | Timbalan Pengarah (Pendidikan Agama) |
| UPS | - | Unit Pengurusan Sekolah |

PROSEDUR KEMASUKAN DAN PERTUKARAN MURID SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR

BAHAGIAN I : PROSEDUR KEMASUKAN

A. TADIKA ISLAM JOHOR (TAJ)

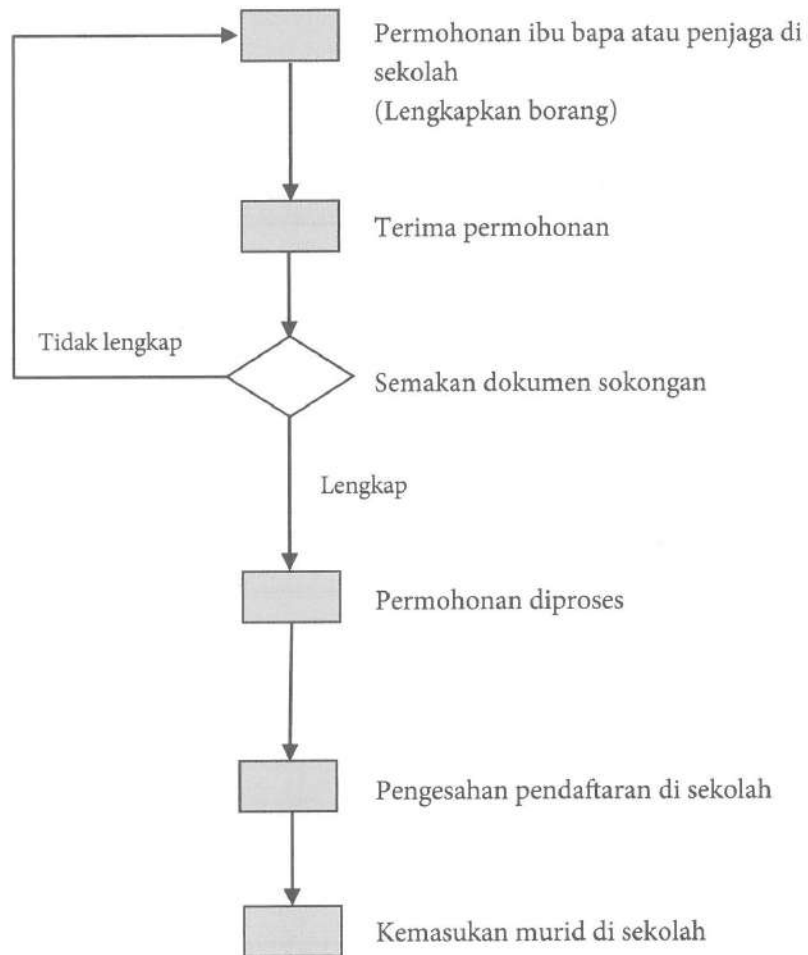
1. Permohonan kemasukan ke Tadika Islam Johor (TAJ) di Sekolah-sekolah Agama Kerajaan Johor adalah pada **1 Julai hingga 31 Oktober** setiap tahun.
2. Syarat permohonan;
 - 2.1 Warganegara.
 - 2.2 Beragama Islam.
 - 2.3 **Berumur 6 tahun pada tahun semasa** dan pengambilan murid 5 tahun adalah dipertimbangkan.
3. Tiada sebarang proses permohonan dan pendaftaran pada minggu pertama persekolahan.
4. Setiap permohonan hendaklah dilampirkan sesalinan **dokumen yang telah disahkan** sebagaimana berikut;
 - 4.1 Jika permohonan daripada ibu bapa murid,
 - 4.1.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak.
 - 4.1.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat).
 - 4.1.3 Kad pengenalan ibu bapa.
 - 4.1.4 Sijil nikah / Cerai / Rujuk (mana-mana yang berkaitan).
 - 4.1.5 Slip gaji ibu bapa.
 - 4.1.6 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan).
 - 4.1.7 Salinan bil utiliti dan;
 - 4.1.8 Lain-lain dokumen yang berkaitan.
 - 4.2 Jika permohonan bukan daripada ibu bapa murid,
 - 4.2.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak.
 - 4.2.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat).

- 4.2.3 Kad pengenalan penjaga dan ibu bapa (sekiranya ada).
- 4.2.4 Sijil nikah / Cerai / Rujuk / Kematian (mana-mana yang berkaitan).
- 4.2.5 Slip gaji / Akuan pendapatan penjaga.
- 4.2.6 Surat keterangan hubungan dengan kanak-kanak (contoh : surat pengangkatan/surat daripada ibu bapa/ laporan polis dll dokumen).
- 4.2.7 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan).
- 4.2.8 Salinan bil utiliti dan;
- 4.2.9 Lain-lain dokumen yang berkaitan.

4.3 Anak Tidak Sah Taraf

- 4.3.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak.
- 4.3.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat).
- 4.3.3 Kad pengenalan ibu / penjaga.
- 4.3.4 Slip gaji / Akuan pendapatan ibu/penjaga.
- 4.3.5 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan).
- 4.3.6 Salinan bil utiliti dan;
- 4.3.7 Lain-lain dokumen yang berkaitan.

**CARTA ALIR
PERMOHONAN KEMASUKAN TAJ**





JABATAN AGAMA ISLAM NEGERI JOHOR
(BAHAGIAN PENDIDIKAN ISLAM)

PERMOHONAN BELAJAR
DI TADIKA ISLAM JOHOR (TAJ)

Bil. :

Untuk kegunaan
pejabat.

Perhatian : Semua permohonan hendaklah disertakan satu salinan dokumen berkaitan yang telah disahkan.

Sekolah Agama

1. BUTIRAN DIRI PEMOHON

Nama (Huruf Besar) :

Nama (Jawi) :

No. Sijil Kelahiran :

Mykid :

Jantina :

Negeri Tempat Lahir :

Kecacatan (Jika Ada) :

Umur Pada 1hb. Januari Tahun Kemasukan. TahunBulan. Tarikh Lahir :

Kewarganegaraan :

Alamat :

2. BUTIRAN KELUARGA

| Butiran | Bapa / Penjaga | Ibu / Penjaga |
|----------------------|----------------|---------------|
| Nama (Huruf Besar) | | |
| Negeri Tempat Lahir | | |
| No. Kad Pengenalan | | |
| Pekerjaan / Jawatan | | |
| Pendapatan | | |
| No. Telefon | | |

3. PENGAKUAN IBU BAPA / PENJAGA.

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang dinyatakan dalam borang ini adalah benar dan saya menyerahkan anakdi bawah jagaan saya untuk mendapat pendidikan di sekolah ini.

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

B. SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR (SAKJ)

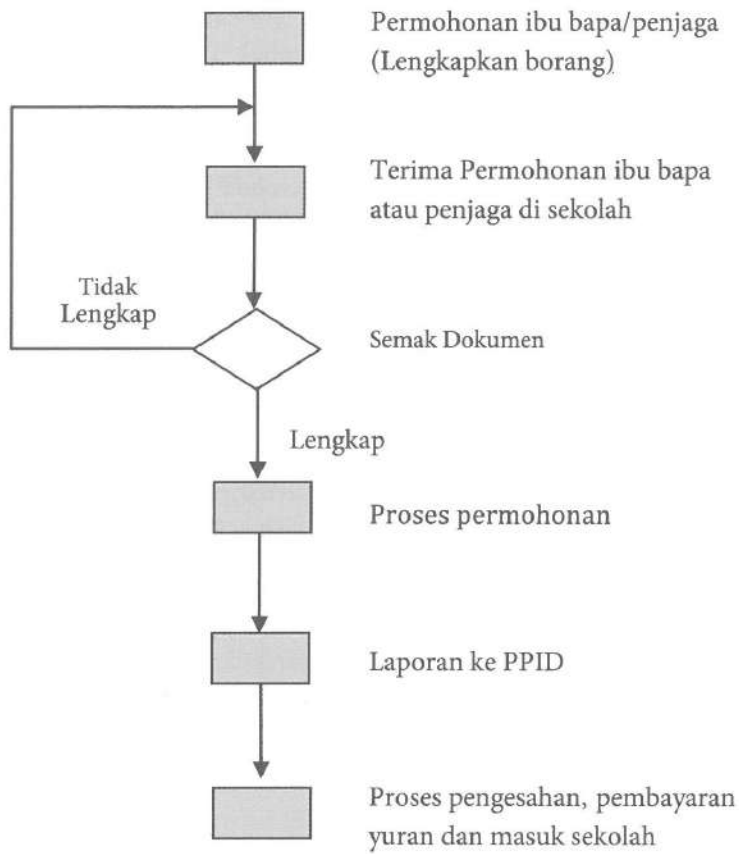
Darjah Satu (1)

1. Permohonan kemasukan murid Darjah Satu ke SAKJ hendaklah dilaksanakan di peringkat sekolah mulai **1 Julai hingga 31 Oktober** pada setiap tahun.
2. Syarat permohonan kemasukan:
 - 2.1 Warganegara.
 - 2.2 Beragama Islam.
 - 2.3 Bukan Warganegara boleh dipertimbangkan dengan syarat-syarat tertentu.
3. Permohonan kemasukan murid Darjah Satu (1) ke Sekolah Agama Kerajaan Johor (SAKJ) hendaklah dibuat setahun sebelum kanak-kanak itu bersekolah.
 - 3.1 Kanak-kanak yang lahir pada **1 Januari** yang genap berumur 6 tahun pada tahun berkenaan adalah layak untuk membuat permohonan kemasukan ke Darjah Satu (1).
 - 3.2 Kanak-kanak yang lahir pada **2.1.2006 hingga 1.1.2007 (contoh)** adalah untuk kemasukan tahun 2013.
 - 3.3 Kanak-kanak yang lahir pada **2.1.2007 hingga 1.1.2008 (contoh)** adalah untuk kemasukan tahun 2014.
 - 3.4 Kanak-kanak yang diterima masuk ke Tahun Satu di sekolah kebangsaan adalah juga diterima masuk ke Darjah Satu di Sekolah Agama Kerajaan Johor.
4. Sekiranya pihak sekolah bercadang untuk menghadkan penerimaan permohonan kerana jumlah murid telah melebihi kuota, maka pihak sekolah hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada Pegawai Pendidikan Islam Daerah.
5. Setiap permohonan hendaklah dilampirkan sesalinan **dokumen yang telah disahkan** sebagaimana berikut;
 - 5.1 Jika permohonan daripada ibu bapa murid,
 - 5.1.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 5.1.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 5.1.3 Kad pengenalan ibu bapa

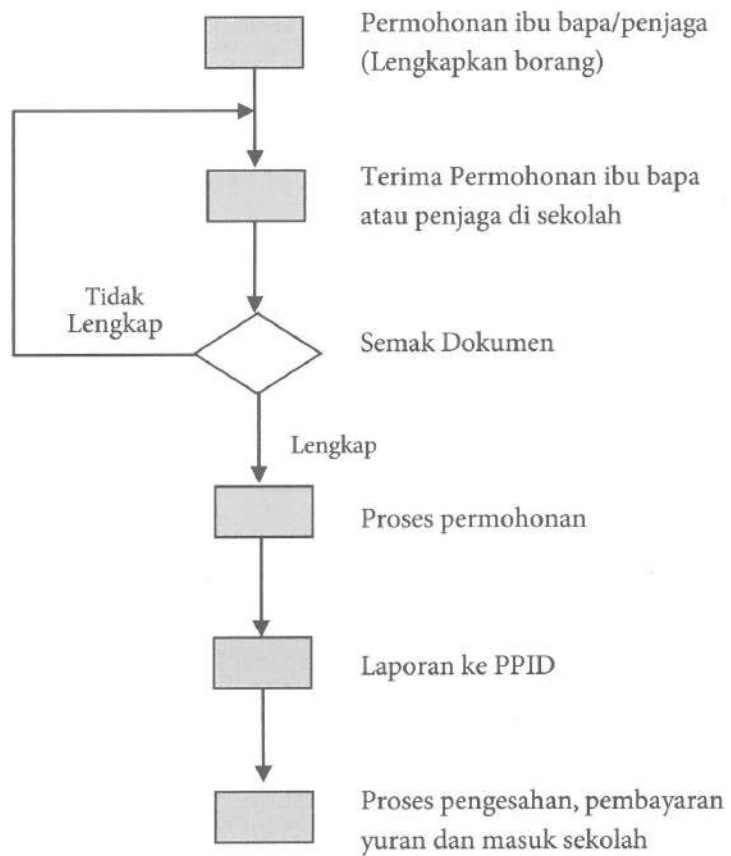
- 5.1.4 Sijil nikah / Cerai / Rujuk (mana-mana yang berkaitan)
 - 5.1.5 Slip gaji ibu bapa
 - 5.1.6 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan)
 - 5.1.7 Salinan bil utiliti dan;
 - 5.1.8 Lain-lain dokumen yang berkaitan.
- 5.2 Jika permohonan bukan daripada ibu bapa murid
- 5.2.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 5.2.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 5.2.3 Kad pengenalan penjaga dan ibu bapa (sekiranya ada)
 - 5.2.4 Sijil nikah / Cerai / Rujuk / Kematian (mana-mana yang berkaitan)
 - 5.2.5 Slip gaji / Akuan pendapatan penjaga
 - 5.2.6 Surat keterangan hubungan dengan kanak-kanak (contoh : surat pengangkatan/surat daripada ibu bapa/ laporan polis dll dokumen)
 - 5.2.7 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan)
 - 5.2.8 Salinan bil utiliti dan;
 - 5.2.9 Lain-lain dokumen yang berkaitan.
- 5.3 Anak Tidak Sah Taraf
- 5.3.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 5.3.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 5.3.3 Kad pengenalan ibu / penjaga
 - 5.3.4 Slip gaji / Akuan pendapatan ibu/penjaga
 - 5.3.5 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan)
 - 5.3.6 Salinan bil utiliti dan;
 - 5.3.7 Lain-lain dokumen yang berkaitan
6. Permohonan kemasukan **LEWAT** bagi murid Darjah Satu.
- 6.1 Permohonan pada **1 November hingga 31 Januari tahun berikutnya.**
- 6.1.1 Permohonan di sekolah dan penempatan murid diluluskan oleh Guru Besar berdasarkan kuota murid (35 orang) atau mengikut **keperluan***. Sekiranya jumlah murid melebihi kuota maka permohonan penempatan hendaklah dirujuk kepada Pejabat Pendidikan Islam Daerah (PPID).
- * **keperluan** - jumlah murid tidak dapat mengikut kuota kerana bilik darjah yang disediakan tidak dapat menampung jumlah murid.

- 6.1.2 Tiada sebarang proses permohonan dan pendaftaran pada minggu pertama persekolahan.
- 6.2 Permohonan rayuan kemasukan darjah satu **bermula 01 Februari hingga akhir Februari tahun semasa.**
 - 6.2.1 Semua permohonan sama ada dari dalam atau luar negeri Johor hendaklah kepada Timbalan Pengarah (Pendidikan Agama) atau Ketua Penolong Pengarah (KPP) Bahagian Pendidikan Islam Jabatan Agama Islam Negeri Johor (BPI JAINJ).
 - 6.2.2 Garis panduan boleh diperolehi di BPI JAINJ, PPID dan sekolah-sekolah agama Kerajaan Johor.
 - 6.2.3 Semua salinan dokumen perlu disahkan terlebih dahulu oleh pihak yang telah dinyatakan di dalam Borang Permohonan Kemasukan (UPS.02.01.02)
 - 6.2.4 Dokumen-dokumen yang berkaitan :
 - 6.2.4.1 Surat permohonan daripada ibu bapa atau penjaga
 - 6.2.4.2 Borang permohonan kemasukan (UPS.02.01.02)
- 6.3 ***Pengecualian** diberikan kepada permohonan kemasukan daripada Sekolah Swasta atau Sekolah Rendah Agama Rakyat (SRAR) yang menggunakan kurikulum yang diperakukan oleh BPI JAINJ.
7. Dokumen yang telah lengkap hendaklah dihantar oleh ibu bapa atau penjaga murid ke BPI JAINJ.
8. BPI JAINJ memproses permohonan dan mengeluarkan surat jawapan kepada pemohon dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja.
9. Ibu bapa atau penjaga membuat pendaftaran murid di sekolah yang telah ditentukan oleh PPID.

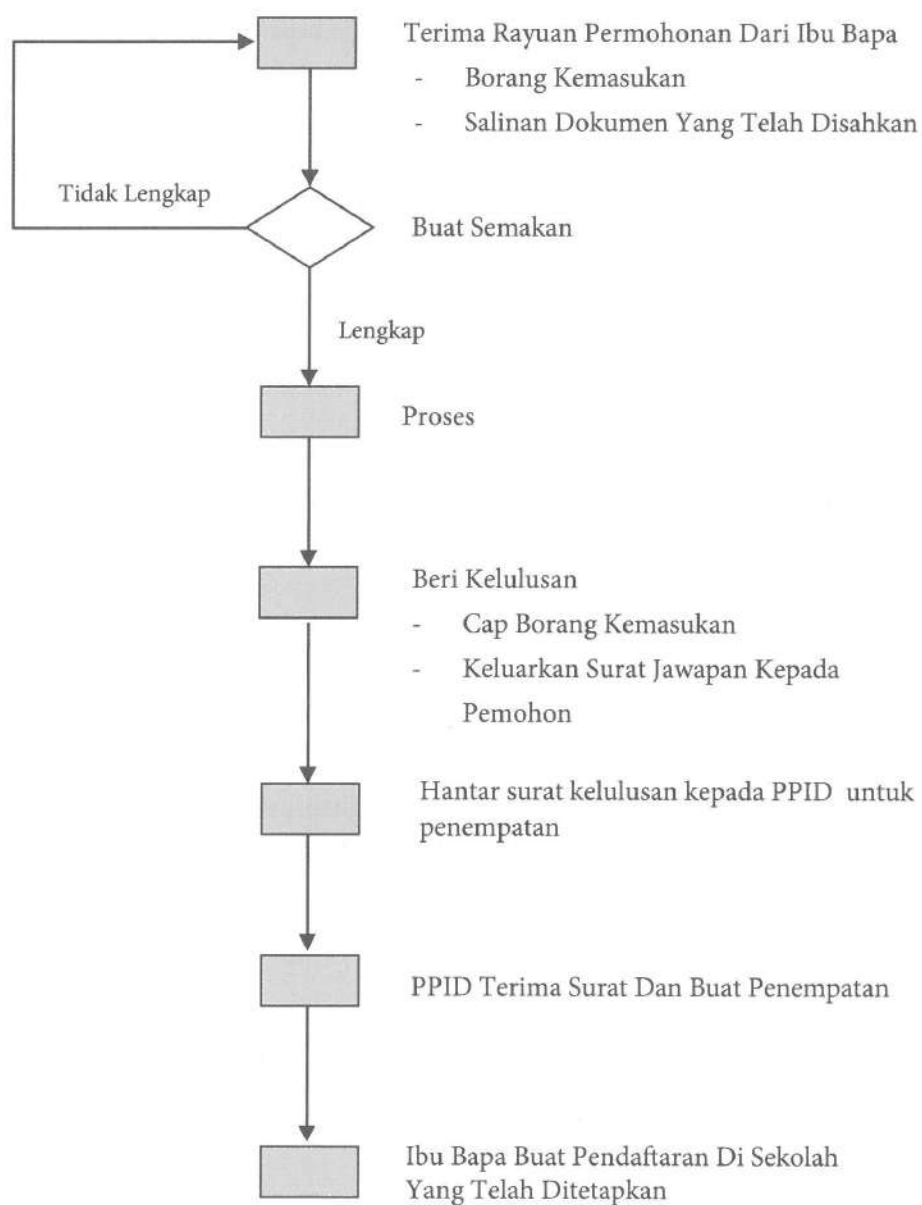
CARTA ALIR
PERMOHONAN KEMASUKAN DARJAH SATU SAKJ



CARTA ALIR
PERMOHONAN KEMASUKAN LEWAT MURID DARJAH SATU



CARTA ALIR
RAYUAN PERMOHONAN KEMASUKAN MURID DARJAH SATU (1)
DI BPI JAINJ



Darjah Dua (2) Hingga Lima (5)

1. Permohonan kemasukan murid darjah dua (2) hingga lima (5) hendaklah dilakukan di PPID.
2. Permohonan seperti di bawah perlu menduduki ujian kelayakan bagi penentuan darjah;
 - 2.1 Permohonan dari luar negeri Johor
 - 2.2 Permohonan daripada warga Johor yang tidak pernah bersekolah agama
 - 2.3 Permohonan daripada Sekolah Swasta atau Sekolah Rendah Agama Rakyat (SRAR).
3. Permohonan daripada Sekolah Swasta atau Sekolah Rendah Agama Rakyat (SRAR) yang menggunakan kurikulum dan diperakukan oleh BPI JAINJ **dikecualikan dari menduduki ujian kelayakan.**
4. Bagi permohonan masuk semula ke sekolah agama hendaklah dengan kelulusan oleh Pegawai Pendidikan Islam Daerah (PePID).
5. Tempoh permohonan kemasukan baharu ke SAKJ
 - 5.1 Permohonan daripada warga Johor yang tidak pernah bersekolah agama
 - 5.1.1 Permohonan sebelum atau pada 31 Mei adalah diterima kemasukannya pada tahun semasa.
 - 5.1.2 Permohonan selepas 31 Mei, kemasukan adalah pada tahun berikutnya.
 - 5.2 Permohonan dari luar negeri Johor DAN permohonan dari Sekolah Swasta atau Sekolah Rendah Agama Rakyat (SRAR).
 - 5.2.1 Permohonan sebelum atau pada 31 Ogos adalah diterima kemasukannya pada tahun semasa
 - 5.2.2 Permohonan selepas 31 Ogos, kemasukan adalah pada tahun berikutnya.

6. Setiap permohonan hendaklah dilampirkan sesalinan **dokumen yang telah disahkan** sebagaimana berikut;

6.1 Jika permohonan daripada ibu bapa murid

- 6.1.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
- 6.1.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
- 6.1.3 Kad pengenalan ibu bapa
- 6.1.4 Sijil Nikah / Cerai / Rujuk (mana-mana yang berkaitan)
- 6.1.5 Slip gaji / Akuan pendapatan ibu bapa
- 6.1.6 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan)
- 6.1.7 Salinan bil utiliti dan;
- 6.1.8 Lain-lain dokumen yang berkaitan.

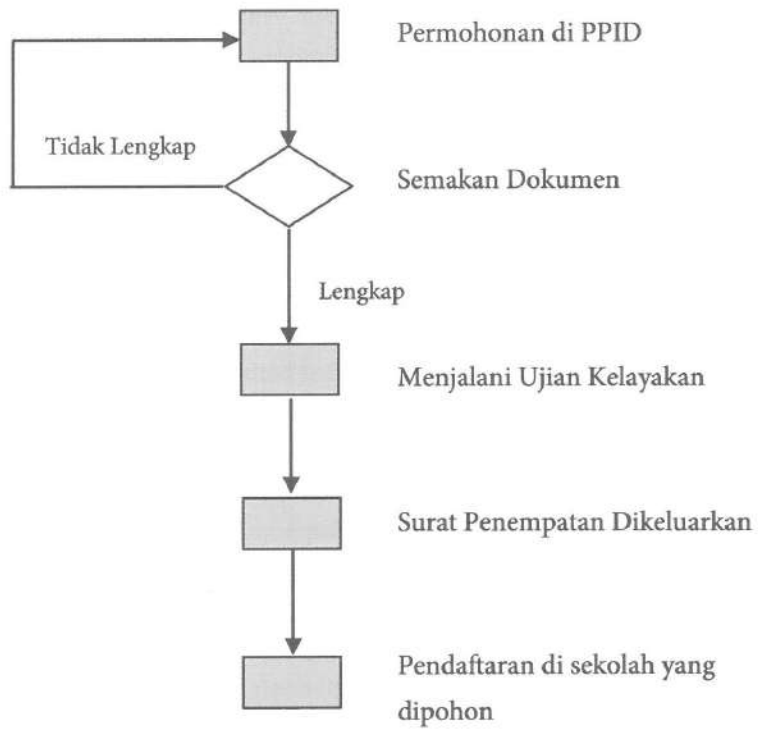
6.2 Jika permohonan bukan daripada ibu bapa murid,

- 6.2.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
- 6.2.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
- 6.2.3 Kad pengenalan penjaga dan ibu bapa (sekiranya ada)
- 6.2.4 Sijil nikah / Cerai / Rujuk / Kematian (mana-mana yang berkaitan)
- 6.2.5 Slip gaji / Akuan pendapatan penjaga
- 6.2.6 Surat keterangan hubungannya dengan kanak-kanak (contoh : surat pengangkatan/surat daripada ibubapa/laporan polis dll dokumen)
- 6.2.7 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan)
- 6.2.8 Salinan bil utiliti dan;
- 6.2.9 Lain-lain dokumen yang berkaitan.

6.3 Anak Tidak Sah Taraf

- 6.3.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
- 6.3.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
- 6.3.3 Kad pengenalan ibu / penjaga
- 6.3.4 Slip gaji / Akuan pendapatan ibu/penjaga
- 6.3.5 Surat hak penjagaan anak (jika berkaitan)
- 6.3.6 Salinan bil utiliti dan;
- 6.3.7 Lain-lain dokumen yang berkaitan.

CARTA ALIR
PERMOHONAN KEMASUKAN DARJAH 2 HINGGA 5 SAKJ

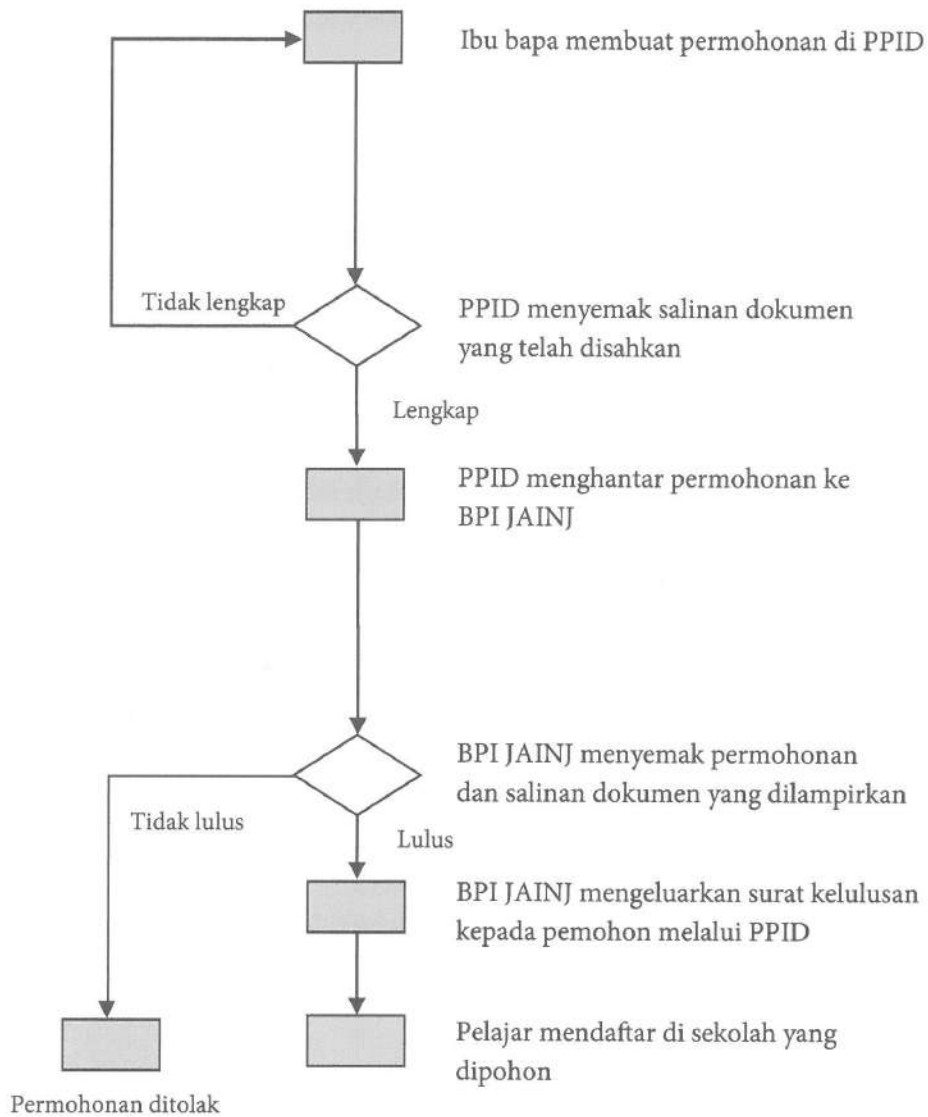


C. KANAK-KANAK BUKAN WARGANEGARA

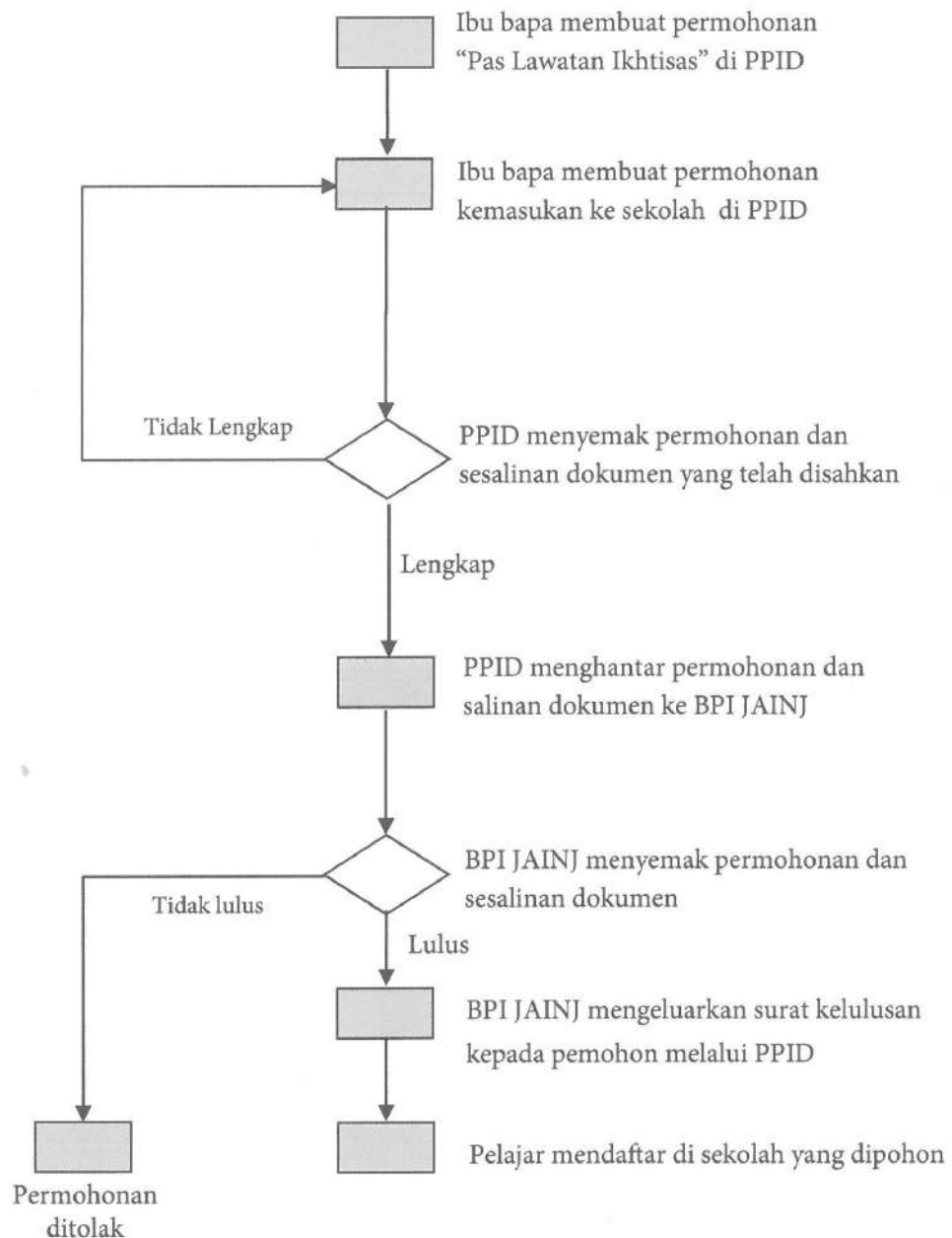
1. Permohonan kemasukan bagi Kanak-Kanak Bukan Warganegara hendaklah di PPID.
2. Pemohon hendaklah membawa semua dokumen yang asal dan sah serta melampirkan dua (2) salinan dokumen yang telah disahkan sebagaimana berikut;
 - 2.1 Permohonan daripada Ibu Bapa murid yang seorang daripadanya adalah Warganegara;
 - 2.1.1 Permohonan daripada ibu bapa murid
 - 2.1.1.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 2.1.1.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 2.1.1.3 Kad pengenalan ibu bapa
 - 2.1.1.4 Slip gaji / Akuan pendapatan ibu bapa
 - 2.1.1.5 Sijil perkahwinan
 - 2.1.1.6 PASPOT ibu bapa
 - 2.1.1.7 Surat kelulusan penerimaan masuk sekolah daripada Jabatan Pendidikan Negeri Johor
 - 2.1.1.8 Pas pelajar daripada Jabatan Imigresen Malaysia (jika berkaitan) dan;
 - 2.1.1.9 Laporan kesihatan murid (jika ada).
 - 2.1.2 Jika permohonan bukan daripada ibu bapa murid
 - 2.1.2.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 2.1.2.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 2.1.2.3 Kad pengenalan ibu bapa dan penjaga
 - 2.1.2.4 Slip gaji / Akuan pendapatan ibu bapa dan penjaga
 - 2.1.2.5 Sijil Perkahwinan ibu bapa dan penjaga.
 - 2.1.2.6 Surat keterangan hubungannya dengan kanak-kanak (contoh : surat pengangkatan)
 - 2.1.2.7 Surat kelulusan penerimaan masuk sekolah daripada Jabatan Pendidikan Negeri Johor
 - 2.1.2.8 Pas pelajar daripada Jabatan Imigresen Malaysia dan;
 - 2.1.2.9 Laporan kesihatan murid (jika ada).

- 2.1.3 Sekiranya pemohon tidak mendapat surat kelulusan penerimaan masuk sekolah daripada Jabatan Pelajaran Negeri Johor (JPNJ) dan Pas Pelajar daripada Jabatan Imigresen Malaysia, maka pemohon hendaklah memohon Pas Lawatan Ikhtisas melalui Seksyen Hal Ehwal Pelajar (SHEM), Bahagian Pendidikan Islam, Jabatan Agama Islam Negeri Johor.
- 2.2 Permohonan daripada ibu bapa bekerja atau belajar di Malaysia,
- 2.2.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 2.2.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 2.2.3 PASPOT ibu bapa
 - 2.2.4 Slip gaji / Akuan Pendapatan ibu bapa
 - 2.2.5 Sijil Perkahwinan ibu bapa
 - 2.2.6 Surat kelulusan penerimaan masuk sekolah daripada Jabatan Pendidikan Negeri Johor
 - 2.2.7 Pas pelajar daripada Jabatan Imigresen Malaysia dan ;
 - 2.2.8 Pas majikan (permit kerja) atau pas pengajian yang sah.
- 2.3 Permohonan daripada ibu bapa bekerja sebagai Duta di Luar Malaysia atau bekerja di Luar Malaysia.
- 2.3.1 Kenyataan kelahiran daripada Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) Malaysia (Borang W) atau Borang Kenyataan Kelahiran daripada Kedutaan Malaysia di luar negara
 - 2.3.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 2.3.3 Kad pengenalan ibu bapa
 - 2.3.4 Sijil perkahwinan ibu bapa
 - 2.3.5 Pas majikan
 - 2.3.6 Bil utiliti dan ;
 - 2.3.7 Laporan kesihatan kanak-kanak (jika ada).
- 2.4 Permohonan daripada ibu bapa murid yang kedua-duanya adalah Bukan Warganegara;
- 2.4.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 2.4.2 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 2.4.3 Pas lawatan ikhtisas
 - 2.4.4 PASPOT ibu bapa
 - 2.4.5 Visa ibu bapa
 - 2.4.6 Slip gaji / Akuan pendapatan ibu bapa
 - 2.4.7 Sijil perkahwinan

CARTA ALIR
PERMOHONAN IBU BAPA SALAH SEORANG WARGANEGARA
PERMOHONAN IBU BAPA BEKERJA / BELAJAR DI MALAYSIA
PERMOHONAN IBU BAPA BEKERJA DI LUAR NEGARA



CARTA ALIR
PERMOHONAN IBU BAPA BUKAN WARGANEGARA



| | | |
|---|---|---|
| بيلغن : اوتتوق ككونان فجابت . <div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> جف سكوله </div> | <h2 style="margin: 0;">جابتن اكام اسلام نكري جوهر</h2> <h3 style="margin: 0;">(بهاكين فنديدين اسلام)</h3> <p style="margin: 0;">فرموهونن كماسوقن كسكوله اكام كراجاءن جوهر</p> |  |
| نام سكوله اكام يغ دفوهون: | | درجه : |
| 1. معلومت موريد . | | |
| نام (جاوي) : | | |
| (رومي) : | | |
| نومبور سيجيل كلاهيرن: | | جنتينا : للاكي / فرمشوان |
| نكري تمقت لاهير: | | تاريخ لاهير : |
| عمور فد 1 جانواري تاهون كماسوقن: | | تاهون |
| وركانكارا: | | |
| كجاجتن/ مسفله كصيحتن (جك اد) : | | |
| نام سكوله كيشساءن : | | تاهون : |
| علامت تمقت تيغكل: | | |
| فوسكود : | | نومبور تيليفون : |
| 2. معلومت كلوارگ . | | |
| اييو / فنجاك | باف / فنجاك | معلومت |
| | | نام |
| | | نكري تمقت لاهير |
| | | نومبور كد فغلنن |
| | | فكارجاءن |
| | | فنداثن |
| 3. فعاكوان اييو باف / فنجاك. | | |
| ساي مفاكو بهاوا سكاللا كترغن دالم بورغ اين اداله بنر. دان ساي مبرهكن انق دباوه جاكاءن ساي اوتتوق مندافت فنديدين دسكوله اين. | | |
| تنداتاغن : | | تاريخ : |
| نام : | | |

| 4. اونتوق ككونان فجابت : | | |
|--------------------------|---------------|------------------|
| دترعا اوليه : | دسيمق اوليه : | دلولوسكن اوليه : |
| جف جاونتن | جف جاونتن | جف جاونتن |
| () | () | () |
| تاريخ : | تاريخ : | تاريخ : |

| سموا فرموهونن هندقله دستراكن سالينن دو كومن يغ تله دصحنن. تنداكن (v) قد يغ بركاين سهاج. | | |
|---|---|--|
| سيجيل كلاهيرن كاتق 2-4 سالينن | سورت فغفكتن (جك بركاين) 4 سالينن | |
| كد فغلنن كاتق 2-4 سالينن | فبات كاجي اتاو اكوان كاجي (جك بكر جا سنديري) | |
| كد فغلنن ايوباف / فنجاك (جك وركانكارا) | بيل ايليكترىك اتاو اير (اوتيليتي) | |
| سيجيل نكاح. رجوع. جراي - ايوباف / فنجاك | 4 كفيغ كمير براو كورن فسقورت | |
| لافورن كصيحتن موريد (جك اد) | * بورغ كباتان كلاهيرن اتاو بورغ W | |
| * فسقورت ايوباف / فنجاك | * سورت كلولوسن فتريمان ماسوق درفد [PNJ] | |
| * فس ماجيكن | * فس فلاجر درفد جابتن ايميكريشن مليسيا | |
| * فس فغاجين يغ صح | * فس لاوتن اختصاص درفد جابتن ايميكريشن مليسيا | |

* دو كومن تمبهن باكي فرموهونن بوكن وركانكارا.

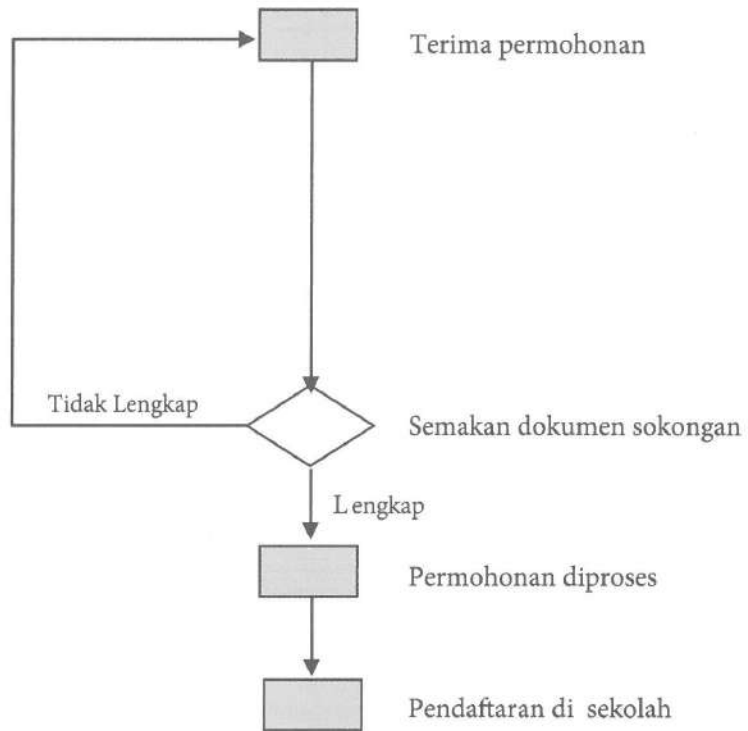
فغصحن دو كومن هندقله دلاكوكن اوليه ماجيكن / فغهللو / كتوا كامقوغ / كومقولن فروفيسيونل

D. DARJAH KHAS

Prosedur Kemasukan dan Pendaftaran

1. Pendaftaran pelajar-pelajar baharu hendaklah dibuat dalam tempoh **TIGA MINGGU** setelah keputusan rasmi Peperiksaan Sijil Darjah Enam Agama (SDEA) Negeri Johor diumumkan.
2. Pendaftaran pelajar mengulang Darjah Khas Agama Negeri Johor, hendaklah tidak lewat dua minggu setelah keputusan rasmi Peperiksaan Sijil Darjah Khas Agama (SDKA) Negeri Johor diumumkan.
3. Rayuan pendaftaran boleh dilakukan sehingga 31 Mac di PPID.
4. Pendaftaran hendaklah menggunakan Borang Permohonan Kemasukan ke Darjah Khas Negeri Johor (UPS.02.01.04) yang boleh didapati di PPID dan SAKJ.
5. Permohonan hendaklah dilampirkan sesalinan dokumen yang telah disahkan sebagaimana berikut ;
 - 5.1 Slip keputusan Peperiksaan SDEA
 - 5.2 Kad Pengenalan
 - 5.3 Sijil Berhenti Sekolah dan;
 - 5.4 Slip Keputusan Peperiksaan SDKA (calon mengulang).
6. Kelayakan
 - 6.1 Warganegara / Bukan warganegara
 - 6.2 Beragama Islam
 - 6.3 Bagi pemohon bukan warganegara hendaklah mendapatkan Pas Lawatan Ikhtisas atau Pas Pelajar
 - 6.4 Lulus Peperiksaan SDEA sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Lembaga Peperiksaan Agama Johor (LPAJ) atau kelulusan yang diiktiraf setaraf dengannya (SMRA / SMA / STAM)
 - 6.5 Bagi pemohon yang tidak memenuhi syarat perenggan 2.3 di atas, maka disyaratkan pemohon tersebut hendaklah berumur sekurang-kurangnya genap 20 tahun pada tarikh tutup pendaftaran dan lulus ujian kelayakan *atau* berpengalaman mengajar di Sekolah Agama Kerajaan Johor selama sekurang-kurangnya genap 2 tahun.

CARTA ALIR
PERMOHONAN KEMASUKAN DARJAH KHAS SAKJ



جاپتن اگام اسلام نكري جوهر

(بهاكين فنديدين اسلام)

فرموهونن كماسوقن كدرجه خاص نكري جوهر



بيلغن :
اوتتوق ككونان فجابت.

درجه خاص يغ دفوهون : سكروله اكام
فرهاتين : سموا فرموهونن هندقله دسرتاكن دغن ساتو ساليبن دو كومن بر كاهين يغ تله دصحن.

4. بوتون ديري فرموهون .

نام (حاوي) :

(رومي) :

نومور كد قفلن :
تاريخ لاهير :

عمور فد 1 جانواري تاهون كماسوقن :
ور كاكابارا :

كجاجتن (جيگ اد) :

نام سكروله منقه :

علامت :

فوسكود :
نومور تيليفون :

5. بوتون كلوارگ .

بوتون

نام

نكري ثقت لاهير

نومور كد قفلن

فكر حان

فداقن

ايو / فنجاك

باف / فنجاك

6. كفوتوسن ففريقساعن درجه vi / درجه خاص.

تاهون :
ففتت :
اشاك كيليرن :

| مات فلاحرن | كزيد | مات فلاحرن | كزيد | مات فلاحرن | كزيد |
|------------|------|----------------|------|--------------|------|
| رالقران | | اخلاق | | مناكحات | |
| توحيد | | فنديدين تفيسير | | معاملات | |
| عبادات | | بهايم عرب | | فرائض | |
| سيرة | | جنابيات | | مصطلح الحديث | |

كفوتوسن ففريقساعن :

7. ففاكران ايو باف / فنجاك .

ساي مفاكو بهاوا سكاللا كترغن ددام بورغ اين اداله بنر.

تاريخ :
تنداتاشن :

8. اولسن فپلارس .

سكروله اكام :

اولسن :

تاريخ :
تنداتاشن دان جف رسمي فپلارس

E. SEKOLAH RENDAH AGAMA BERSEPADU (SRAB) KERAJAAN JOHOR

Tahun Satu (1)

1. Permohonan kemasukan murid Tahun Satu (1) ke **Sekolah Rendah Agama Bersepadu** hendaklah dibuat pada setiap tahun sebelum kanak-kanak itu bersekolah.

- 1.1 Kanak-kanak hendaklah **Warganegara**.
1.2 Beragama Islam.
1.3 Kanak-kanak hendaklah telah berumur **7 tahun**.

2. Kanak-kanak yang lahir pada **1 Januari** yang genap berumur 6 tahun pada tahun berkenaan adalah layak untuk memohon memasuki ke Tahun Satu.

3. Kanak-kanak yang lahir pada **2.1.2006 hingga 1.1.2007 (contoh)** adalah untuk kemasukan tahun 2013.

4. Kanak-kanak yang lahir pada **2.1.2007 hingga 1.1.2008 (contoh)** adalah untuk kemasukan tahun 2014.

5. Bagi kanak-kanak yang lahir pada **2 Januari hingga 15 Januari** pada tahun persekolahan berkenaan, **(sebagai contoh : murid yang lahir pada 2.1.1998 hingga 15.1.1998, boleh diberi pertimbangan untuk bersekolah awal pada tahun persekolahan 2004)** berdasarkan syarat-syarat berikut ;

- 5.1 Telah mengikuti kelas tadika
5.2 Mencapai tahap yang munasabah dari segi '*mental and reading age*'
5.3 Menghadiri temuduga yang dikendalikan Bahagian Pendidikan Islam untuk memastikan kesahihan 5.1 dan 5.2
5.4 Terdapat kekosongan tempat di sekolah yang dipohon dan ;
5.5 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada BPI JAINJ dengan melampirkan dokumen berikut;
5.5.1 Sijil kelahiran kanak-kanak
5.5.2 Surat pengesahan persekolahan tadika dan ;
5.5.3 Laporan kemajuan murid yang telah disahkan.

6. Permohonan kemasukan murid Tahun Satu (1) **Sekolah Rendah Agama Bersepadu** hendaklah dilaksanakan di peringkat sekolah mulai **1 Januari hingga 31 Mac** setiap tahun.

7. Setiap permohonan hendaklah dilampirkan sesalinan dokumen sebagaimana berikut;
 - 7.1 Jika permohonan dari ibu bapa murid
 - 7.1.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 7.1.2 Kad pengenalan ibu bapa
 - 7.1.3 Slip gaji ibu bapa dan;
 - 7.1.4 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat).
 - 7.2 Jika permohonan bukan dari ibu bapa murid
 - 7.2.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak
 - 7.2.2 Kad pengenalan ibu bapa dan penjaga
 - 7.2.3 Slip gaji ibu bapa dan penjaga
 - 7.2.4 4 keping gambar berukuran paspot (menutup aurat)
 - 7.2.5 Surat keterangan hubungan dengan kanak-kanak (contoh : surat pengangkatan).
8. Semua calon diwajibkan menjalani **Ujian Kelayakan** yang akan dilaksanakan pada tarikh yang ditetapkan.
9. Calon yang berjaya dalam **Ujian Kelayakan** akan ditawarkan dan hendaklah menjawab tawaran dalam tempoh masa yang ditetapkan.
10. Sekiranya calon yang berjaya tidak menjawab tawaran dalam tempoh masa yang ditetapkan, maka ia dianggap **menolak** tawaran.
11. Calon yang tidak berjaya boleh membuat rayuan melalui sekolah dalam tempoh 14 hari bekerja dari tarikh surat dikeluarkan.
12. Calon yang berjaya akan diberikan penempatan oleh Jabatan Pendidikan Negeri Johor.

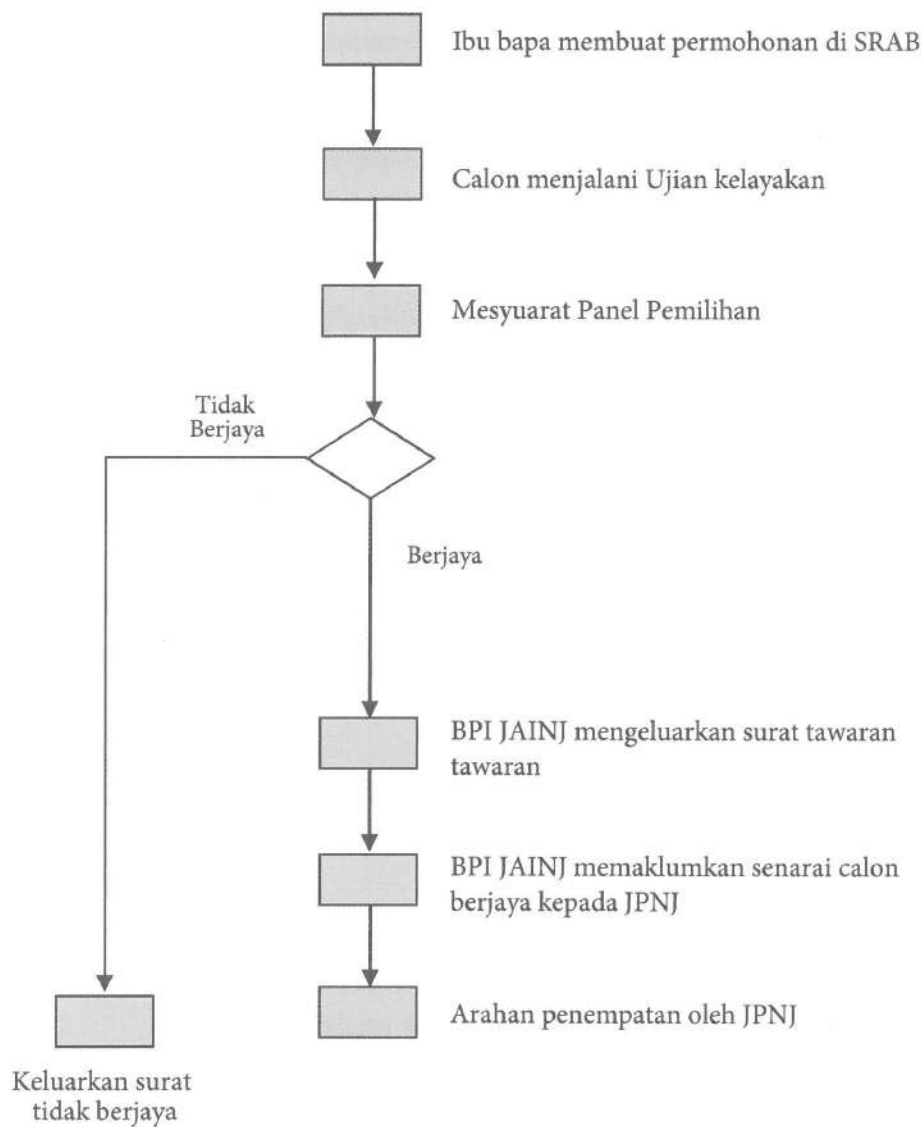
Tahun Dua Dan Tiga (Tahap Satu)

1. Semua permohonan kemasukan ke **Sekolah Rendah Agama Bersepadu** bagi murid Tahun Dua (2) dan Tiga (3) hendaklah dibuat sebelum 30 November tahun semasa dengan melampirkan sesalinan **dokumen yang telah disahkan** sebagaimana berikut ;
 - 1.1 Jika permohonan dari ibu bapa murid,
 - 1.1.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak.
 - 1.1.2 Kad pengenalan ibu dan bapa.
 - 1.1.3 Keputusan peperiksaan akhir tahun sekolah agama.
 - 1.1.4 Pencapaian Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) sekolah kebangsaan.
 - 1.2 Jika permohonan bukan dari ibu bapa murid,
 - 1.2.1 Sijil kelahiran atau Mykid kanak-kanak.
 - 1.2.2 Kad pengenalan ibu bapa dan penjaga.
 - 1.2.3 Keputusan peperiksaan akhir tahun sekolah agama.
 - 1.2.4 Pencapaian Pentaksiran Berasaskan Sekolah (PBS) sekolah kebangsaan.
 - 1.2.5 Surat keterangan hubungannya dengan kanak-kanak (contoh : surat pengangkatan).
2. Syarat kelayakan;
 - 2.1 Sama darjah di sekolah agama dan sekolah kebangsaan.
 - 2.2 Pencapaian cemerlang dalam peperiksaan akhir tahun sekurang-kurangnya 60%.
 - 2.3 Ada kekosongan dan;
 - 2.4 Murid dari tahap satu sahaja iaitu tahun dua (2) dan tiga (3).
3. Permohonan yang tidak akan diproses.
 - 3.1 Permohonan lewat
 - 3.2 Permohonan yang tidak memenuhi syarat
 - 3.3 Dokumen yang dilampirkan tidak lengkap dan;
 - 3.4 Permohonan bagi tahap dua iaitu tahun empat (4), lima (5) dan enam (6).
4. Semua salinan dokumen hendaklah disahkan oleh Guru Besar.

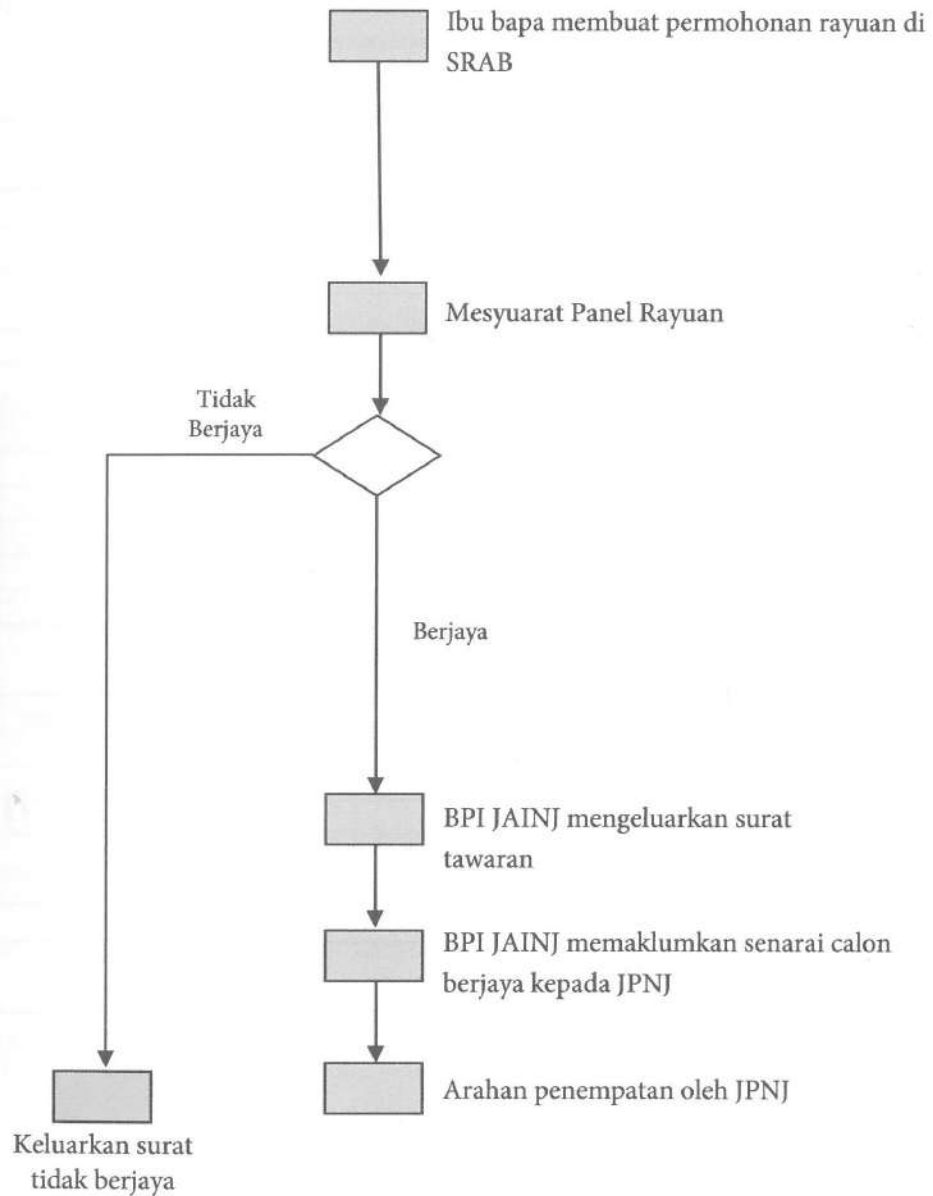
Permohonan Kemasukan Semula Ke SRAB

Murid yang telah berhenti boleh dipertimbangkan untuk kemasukan semula ke SRAB dalam tempoh 3 minggu dari tarikh surat berhenti dikeluarkan.

CARTA ALIR PERMOHONAN KEMASUKAN SRAB



**CARTA ALIR
PERMOHONAN RAYUAN KEMASUKAN SRAB**





JABATAN AGAMA JOHOR
(BAHAGIAN PENDIDIKAN)

PERMOHONAN BELAJAR
DI SEKOLAH RENDAH AGAMA BERSEPADU
KERAJAAN JOHOR

Bil. :

Untuk kegunaan
pejabat.

Perhatian : Semua permohonan hendaklah disertakan satu salinan dokumen berkaitan yang telah disahkan.

Sekolah Rendah Agama Bersepadu (SRAB) Daerah

1. BUTIRAN DIRI PEMOHON.

Nama (Huruf Besar) :

Nama (Jawi):

No. Sijil Kelahiran:

Mykid :

Jantina :

Negeri Tempat Lahir :

Kecacatan (Jika Ada) :

Umur Pada 1hb. Januari Tahun Kemasukan. Tahun Bulan. Tarikh Lahir ;

Kewarganegaraan :

Alamat :

Nama Tadika:

2. BUTIRAN KELUARGA.

| Butiran | Bapa / Penjaga | Ibu / Penjaga |
|----------------------|----------------|---------------|
| Nama (Huruf Besar) | | |
| Negeri Tempat Lahir | | |
| No. Kad Pengenalan | | |
| Pekerjaan / Jawatan | | |
| Pendapatan | | |
| No. Telefon | | |

3. PENGAKUAN IBU BAPA / PENJAGA.

Saya mengaku bahawa segala keterangan yang dinyatakan di dalam borang ini adalah benar dan saya menyerahkan anak di bawah jagaan saya untuk mendapat pendidikan di sekolah ini.

.....
Tarikh

.....
Tandatangan

BAHAGIAN II :
PROSEDUR PERTUKARAN SEKOLAH

A. SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR

Permohonan Pertukaran Sekolah Dalam Dan Luar Daerah

1. Ibu bapa/penjaga yang ingin memohon pertukaran hendaklah menggunakan borang permohonan UPS.02.02.01 di sekolah dengan mengisi maklumat pada bilangan 1 dan 2 dengan lengkap.
2. Borang permohonan hendaklah disahkan oleh pihak sekolah.
3. Pihak sekolah menyerahkan borang permohonan yang telah disahkan kepada ibu bapa / penjaga bersama-sama dokumen sokongan.

| DOKUMEN WAJIB | DOKUMEN SOKONGAN |
|---|--|
| 3.1 Fail peribadi dan kad 001. | 3.6 Borang SMP. |
| 3.2 Salinan sijil kelahiran/mykid. | 3.7 Borang dan perakuan SPK (tambahan). |
| 3.3 Salinan kad pengenalan ibu bapa/ penjaga. | 3.8 Resit yuran/salinan resit yang telah disahkan. |
| 3.4 Salinan sijil nikah/surat cerai yang telah disahkan/surat pengangkatan (anak angkat)/surat hak penjagaan. | 3.9 Kad ujian. |
| | 3.10 Buku Al-Ihya. |
| 3.5 Penyata kemajuan. | 3.11 Surat akuan doktor (jika ada). |

Nota: Setiap permohonan yang tidak dilengkapi dengan dokumen wajib, tidak akan diproses.

4. Ibu bapa / Penjaga perlu menyerahkan borang permohonan yang telah lengkap berserta dokumen sokongan kepada **PPID***.
5. **PPID*** menyemak borang permohonan dan dokumen sokongan.
6. **PPID*** meluluskan dan menandatangani borang permohonan pada bilangan 3.
7. Ibu bapa / penjaga membawa borang permohonan yang telah diluluskan dan dokumen sokongan ke sekolah yang dipohon.
8. Pihak sekolah menerima pendaftaran.

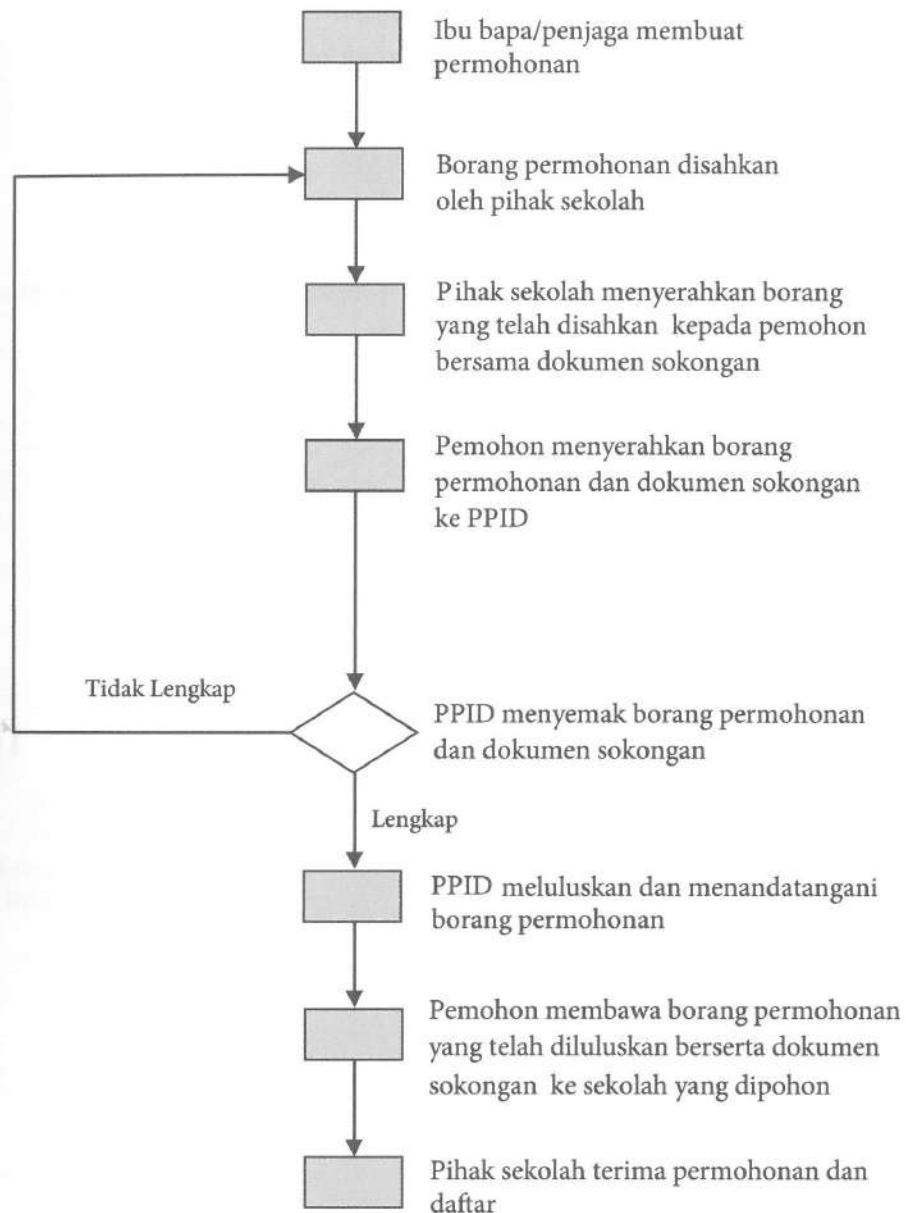
Nota :

1. * **PPID** a) pertukaran dalam daerah : PPID dalam daerah.
b) pertukaran luar daerah : PPID daerah yang dipohon.
2. Pertukaran dari SRAB ke sekolah agama : menggunakan borang
UPS.02.02.01
3. Pertukaran dari sekolah agama ke SRAB : menggunakan borang
UPS.02.02.01

Senarai Semak Dokumen Sokongan Permohonan Pertukaran Sekolah

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Fail peribadi. |
| <input type="checkbox"/> | Salinan sijil kelahiran/mykid. |
| <input type="checkbox"/> | Salinan kad pengenalan ibu bapa/penjaga. |
| <input type="checkbox"/> | Salinan sijil nikah/surat cerai yang telah disahkan/ surat pengangkatan (anak angkat)/surat hak penjagaan. |
| <input type="checkbox"/> | Penyata kemajuan murid. |
| <input type="checkbox"/> | Resit yuran/salinan resit yang telah disahkan. |
| <input type="checkbox"/> | Borang Sistem Maklumat Pelajar (SMP). |
| <input type="checkbox"/> | Borang Skim Pinjaman Kitab (SPK). |
| <input type="checkbox"/> | Kad ujian. |
| <input type="checkbox"/> | Buku Al-Ihya. |
| <input type="checkbox"/> | Surat akuan doktor (jika ada). |

**CARTA ALIR
PROSES PERMOHONAN PERTUKARAN SEKOLAH
DALAM DAN LUAR DAERAH
SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR**

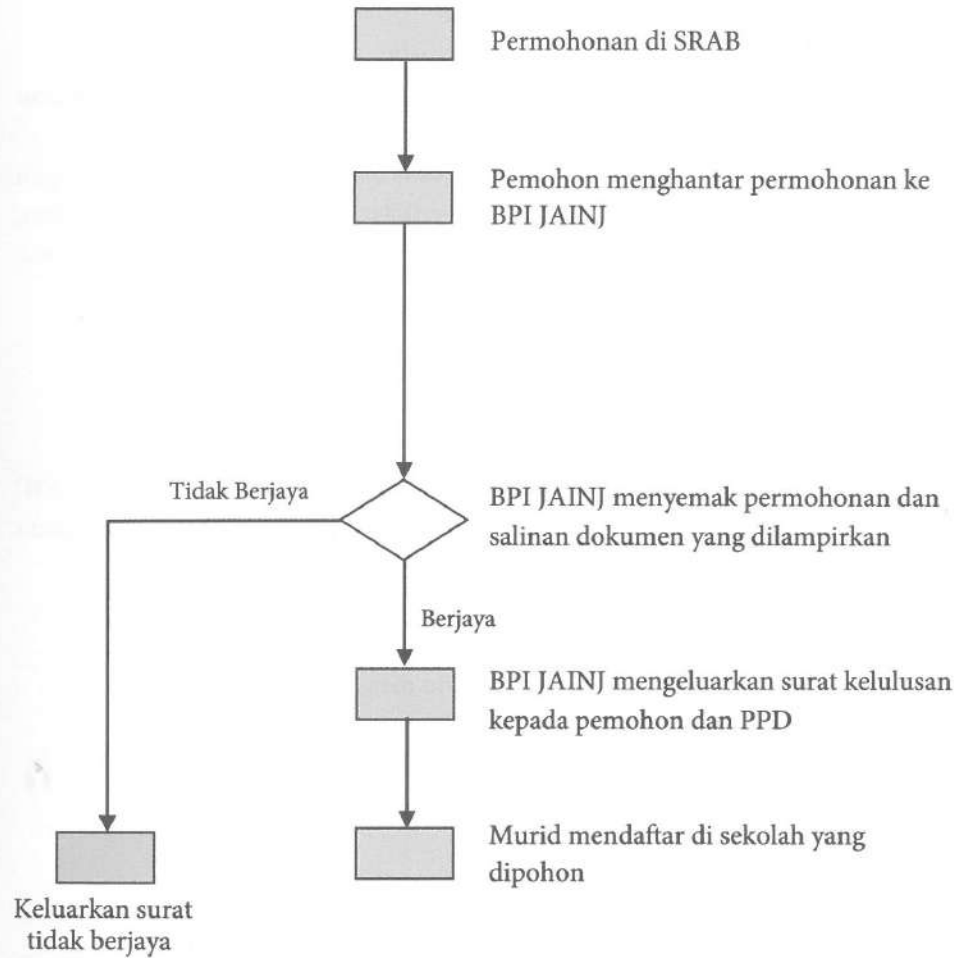


B. SEKOLAH RENDAH AGAMA BERSEPADU (SRAB) NEGERI JOHOR

Permohonan Pertukaran Sekolah Dalam Dan Luar Daerah

1. Permohonan pertukaran antara **SRAB** hendaklah dibuat dengan menggunakan borang pertukaran **UPS.02.02.02**.
2. Ibu bapa hendaklah menghantar permohonan ke BPI JAINJ.
3. BPI JAINJ menyemak permohonan.
4. BPI JAINJ meluluskan permohonan sekiranya ada kekosongan.
5. Ibu bapa menghantar surat kelulusan pertukaran ke Pejabat Pendidikan Daerah (PPD).
6. Murid mendaftar di sekolah yang dipohon.

**CARTA ALIR
PERMOHONAN PERTUKARAN ANTARA SRAB**



C. AKUAN BERHENTI SEKOLAH DAN SIJIL BERHENTI SEKOLAH

1. Akuan Berhenti Sekolah

1.1 Akuan Berhenti Sekolah dikeluarkan kepada murid yang **'TELAH'** menamatkan persekolahan sehingga darjah 6.

1.1.1 Berpindah ke negeri lain.

1.1.2 Berpindah ke sekolah swasta.

1.1.3 Permohonan rasmi daripada ibu bapa untuk memberhentikan murid.

1.1.4 Permohonan daripada bekas murid sekolah berkenaan dengan dokumen sokongan seperti surat sumpah, penyata kemajuan, akuan ketua kampung, penghulu atau mana-mana dokumen yang diperakukan.

2. Sijil Berhenti Sekolah

2.1 Sijil Berhenti Sekolah dikeluarkan kepada murid yang **'TELAH'** menamatkan persekolahan sehingga darjah 6 dan telah menduduki peperiksaan Sijil Darjah Enam Agama (SDEA).

2.1.1 Tarikh berhenti – tarikh akhir persekolahan tahun semasa.


2.1.2 Tarikh sijil – tarikh murid menerima sijil.

PENUTUP


Adalah diharapkan dengan adanya buku garis panduan ini dapat membantu pihak yang terlibat samada di pihak pentadbiran daerah umumnya mahu pun diperingkat sekolah secara khususnya melaksanakan dasar yang telah ditentukan oleh pihak jabatan seterusnya menambah baik perjalanan sistem pengurusan pengambilan dan pendaftaran murid serta melaksanakan pertukaran mengikut prosedur yang telah ditetapkan supaya menjadi lebih efisien dan dinamik mengikut arus perubahan semasa.

Lampiran

BORANG PERTUKARAN MURID

| UPS.02.02.01 | | CONTOH BORANG ASAL | |
|--|--|--|--|
| <p>..... بيلفن : ككونان فحابت</p> | | <p>جابتن اكام اسلام نكري جوهر (بهاكين فنديدين اسلام) فرموهن فرتوكرن سكو له سكو له اكام كراجاءن جوهر</p>  | |
| | | <p>فكاواي فنديدين اكام دائره</p> | |
| | | <p>1. معلومت سكو له بيج دفوهون.</p> | |
| | | <p>نام :</p> | |
| | | <p>درجه :</p> | |
| | | <p>سبب برتوكر :</p> | |
| | | <p>2. معلومت موريد.</p> | |
| | | <p>نام :</p> | |
| | | <p>تاريخ لاهير :</p> | |
| | | <p>تمت لاهير :</p> | |
| | | <p>نومبر كد فغلن :</p> | |
| | | <p>نومبر سيجيل كلاهين :</p> | |
| | | <p>نام ايوباف / فنحاك :</p> | |
| | | <p>علامت :</p> | |
| | | <p>سكو له اكام :</p> | |
| | | <p>تاريخ ماسوق سكو له :</p> | |
| | | <p>يورن سكو له : جلس / بلوم جلس :</p> | |
| | | <p>كلاكران :</p> | |
| | | <p>اولسن كورو بسر :</p> | |
| | | <p>تندائشن كورو بسر :</p> | |
| | | <p>تاريخ :</p> | |
| | | <p>3. اوروسن فحابت.</p> | |
| | | <p>فرموهن اوتوق برتوكر كسكو له :</p> | |
| | | <p>دلولوسكن / تيدق دلولوسكن :</p> | |
| | | <p>تندائشن :</p> | |
| | | <p>فكاواي فنديدين اكام دائره :</p> | |
| | | <p>تاريخ :</p> | |


BORANG PERTUKARAN MURID

| CONTOSH BORANG PENDUA | |
|---|---|
| UPS.02.02.01 | |
| <p>.....: بيلغن</p> <p>ككروناين شعابت</p> | <p>جابتن اكام اسلام نكري جوهر</p> <p>(بهاكين قنديدين اسلام)</p> <p>فرموهون فرتوكرن سكو له</p> <p>سكو له اكام كراجاءن جوهر</p>  |
| <p>فكاواي قنديدين اكام دائيره</p> | |
| <p>1. معلومت سكو له بىغ دفوهون.</p> | |
| <p>نام</p> | |
| <p>درجه</p> | |
| <p>سبب برتوكر</p> | |
| <p>2. معلومت موريد.</p> | |
| <p>نام</p> | |
| <p>تاريخ لاهير</p> | |
| <p>تتمت لاهير</p> | |
| <p>جتينا : للاكي / فرمقوان</p> | |
| <p>نومور كد قفلن</p> | |
| <p>نومور سيجيل كلاهيرن</p> | |
| <p>نام ايوباف / فنجان</p> | |
| <p>علامت</p> | |
| <p>نومور تليفون</p> | |
| <p>سكو له اكام</p> | |
| <p>تاريخ ماسوق سكو له</p> | |
| <p>نومور ريكود فنلغتون</p> | |
| <p>بورن سكو له : جلوس / بلوم جلوس</p> | |
| <p>قبات كماجوان : اد / تباد</p> | |
| <p>كلاكوان</p> | |
| <p>اولسن كورو بسر</p> | |
| <p>تنداتاشن كورو بسر</p> | |
| <p>تاريخ</p> | |
| <p>جف</p> | |
| <p>3. اوروسن شعابت.</p> | |
| <p>فرموهون اونتوق برتوكر كسكو له</p> | |
| <p>دلوسكن / تديق دلوسكن</p> | |
| <p>تنداتاشن</p> | |
| <p>فكاواي قنديدين اكام دائيره</p> | |
| <p>تاريخ</p> | |

AKUAN BERHENTI SEKOLAH

CONTOH BORANG ASAL


UPS.02.03

| | | |
|--|--|---|
| بيلقن : ككونان نحابت | جابن اكام اسلام نكري جوهر (بهاكين فنديقن اسلام) اكون برهني سکوله سکوله اكام کراجان جوهر |  |
| 1. معلومت مورید | | |
| نام: نومبور ریکود: نومبور کد فقلن : تاریخ لاهیر: تمقت لاهیر : نومبور سیجیل کلاهیرون : جنتیما: للاکی / فرمقوان | | |
| 2. معلومت سکوله | | |
| نام سکوله: تاریخ ماسوق : درجه دریمما: تاریخ برهني : درجه تراخیر : سبب برهني: | | |
| 3. معلومت ککچانن | | |
| جاوتن دساندغ: کوریکوریکولوم: | | |
| 4. لایمن اکیانن | | |
| کلاکوان: اولسن کورو بسر: | | |
| تنداانغن مورید | تنداانغن کورو بسر (جف راسمی سکوله) تاریخ: | |

AKUAN BERHENTI SEKOLAH

CONTOH BORANG PENDAHULUAN

UPS.02.03

| | | |
|--|--|---|
| بيلغن : _____ ككونان فحابت | جابن اكام اسلام نكري جوهر (بهاكين قندين اسلام) اكوان برهني سكوله سكوله اكام كراجان جوهر |  |
| 1. معلومت موريد | | |
| نام: حشينا: للاكي / فرمقوان نومور ريكود: نومور كد قنطن: تاريخ لاهير: نمف لاهير: نومور سيحيل كلاهين : | | |
| 2. معلومت سكوله | | |
| نام سكوله: تاريخ ماسوق: درجه دريم: تاريخ برهني: درجه تراخير: سبب برهني: | | |
| 3. معلومت ككياتن | | |
| جاونن دساندغ: كور ريكولوم: | | |
| 4. لامين اكايمان | | |
| كلاكون: اولسن كورو بسر: | | |
| تنداغن موريد | تنداغن كورو بسر (جف رسمي سكوله) تاريخ: | |

SIJIL BERHENTI SEKOLAH AGAMA

CONTOH SIJIL

no. siri

جاہن آگام اسلام نكري جوهر
(بهاكين فنديدين اسلام)



سيجيل برهنتي سكرله

سكرله آگام كراجا ان جوهر

معلومات موربد :

نام : جنتينا : للاكي / فرمفوان
نومبر ريكرد : نومبر كه فطلن :
تاريخ لاير : نفت لاير : نومبر سيجيل كلاهيرن :

معلومات سكرله :

نام سكرله : تاريخ ماسوق :
درجه درتما : تاريخ برهنتي : درجه تراخير :
سبب برهنتي :

معلومات كلياتن :

جاوتن دساندخ :
كوكور يكلوم :
كلاكوان :
لاين ٢ كياتان :


تداناغن موربد

تداناغن كورو يسر

تاريخ :

(جف راسمي سكرله)

SIJIL BERHENTI SRAB

| SEKOLAH RENDAH AGAMA BERSEPADU KERAJAAN JOHOR | | NO. SIRI |
|---|--|--|
|  | | SIJIL BERHENTI SEKOLAH <i>SCHOOL LEAVING CERTIFICATE</i> |
| CONTOH SIJIL | | |
| <p>1. Nama : <i>Name</i></p> | | |
| <p>2. Nama Bapa / Penjaga : <i>Name of father / guardian</i></p> | | |
| <p>3. No. Kad Pengenalan : <i>Identification card no.</i></p> | | <p>4. Tarikh Lahir : <i>Date of birth</i></p> |
| <p>5. No. Sijil Kelahiran : <i>Birth certificate no.</i></p> | | <p>6. Tempat Lahir : <i>Place of birth</i></p> |
| <p>7. Bil. Kemasukan Sekolah : <i>School admission no.</i></p> | | <p>8. Tarikh Masuk Sekolah : <i>Date of admission</i></p> |
| <p>9. Darjah Mula-mula Masuk : <i>Class at admission</i></p> | | <p>10. Darjah Tertinggi Yang Akhir : <i>Highest class attended</i></p> |
| <p>11. Nama Sekolah Dahulu (jika ada) : <i>Name of former school (if any)</i></p> | | |
| <p>12. Tahun Peperiksaan : <i>Year of examination</i></p> | | <p>1. UPSR : Keputusan (result) : 2. SDEA : Gred Purata Skor (GPS) :</p> |
| <p>13. Kedatangan Dalam Tahun Persekolahan : <i>Attendance during school year</i></p> | | |
| <p>14. Kokurikulum / Co-curriculum :</p> | | |
| <p>(a) Jawatan Khas : <i>(seperti Ketua Darjah, Pengawas, Pustakawan dan lain-lain)</i></p> | | |
| <p>(b) Pasukan Beruniform :</p> | | |
| <p>(c) Persatuan / Kelab :</p> | | |
| <p>(d) Sukan permainan : <i>Games</i></p> | | |
| <p>- Jawatan Disandang :</p> | | |
| <p>- Mewakili MSSM / MSSD / MSSC / SRAB / Rumah :</p> | | |
| <p>- Mengambil Bahagian / took part :</p> | | |
| <p>(e) Olahraga <i>Athletics</i></p> | | |
| <p>- Jawatan Disandang :</p> | | |
| <p>- Mewakili MSSM / MSSD / MSSC / SRAB / Rumah :</p> | | |
| <p>- Mengambil Bahagian / took part :</p> | | |
| <p>15. Tarikh Berhenti Sekolah : <i>Date of leaving present school</i></p> | | |
| <p>16. Sebab Berhenti (Reasons for leaving) :</p> | | |
| <p>17. Kelakuan (Conduct) :</p> | | |
| <p>18. Hal-hal Lain : <i>Others</i></p> | | |
| <p>Tandatangan Murid : <i>Signature of pupil</i></p> | | <p>Tandatangan Guru Besar : <i>Signature of Headmaster</i></p> |
| <p>Tarikh</p> | | <p>Cap Rasmi Sekolah</p> |

CONTOH BORANG PERMOHONAN BUKAN WARGANEGARA

**BORANG PERMOHONAN BELAJAR
SEKOLAH AGAMA KERAJAAN NEGERI JOHOR
DAERAH :.....
(BUKAN WARGANEGARA MALAYSIA)**

NAMA ANAK :

UMUR (20... ..) :

SEKOLAH REN.KEB : DARJAH :

ALAMAT RUMAH :

NO.TEL.PENJAGA :(R)(HP)

PEKERJAAN :

DOKUMEN YANG DISERTAKAN
(SALINAN/FOTOSTAT):

- | | | |
|----|---------------------------------------|--------------------------|
| 1. | KAD PENGENALAN – BAPA | <input type="checkbox"/> |
| | - IBU | <input type="checkbox"/> |
| | - ANAK | <input type="checkbox"/> |
| 2. | VISA PELAJAR | <input type="checkbox"/> |
| 3. | SURAT NIKAH | <input type="checkbox"/> |
| 4. | VISA BAPA/IBU | <input type="checkbox"/> |
| 5. | PERMIT KERJA BAPA/IBU | <input type="checkbox"/> |
| 6. | PASPOT BAPA/IBU | <input type="checkbox"/> |
| 7. | SURAT AKUAN ANAK ANGKAT (Jika ada) | <input type="checkbox"/> |

TANDATANGAN

..... TARIKH :

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

Sila hadir untuk temuduga pada jam

Sila bawa dokumen asal yang berkaitan pada hari tersebut.

Tandatangan Pegawai Bertugas,

.....
(.....)

Tarikh :



**BORANG PENDAFTARAN BUKAN WARGANEGARA
SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR**

NAMA ANAK :

UMUR :

ALAMAT RUMAH :
.....

NAMA BAPA :

NO.TEL.BAPA/PENJAGA :

WARGA :

PEKERJAAN :

ALAMAT MAJIKAN :

NAMA IBU :

WARGA :

PEKERJAAN :

SEKOLAH AGAMA YANG DIPOHON :

DARJAH YANG DIPOHON :

Tandatangan pemohon:

Disediakan oleh:

.....
(Nama :)

.....
(Nama :)

Nama dan Alamat :

.....
.....
.....

No.Tel :

Kepada :

Pegawai Pendidikan Islam Daerah

Pejabat Pendidikan Islam Daerah

.....
.....

Tarikh :

Tuan,

**MEMOHON PENDAFTARAN SEKOLAH AGAMA DAERAH.....
BUKAN WARGANEGARA**

Adalah saya dengan ini memohon untuk mendaftar anak di bawah jagaan saya ke Sekolah Agama iaitu :

Nama Sekolah :

No.surat daftar kelahiran :

2. Bersama ini disertakan sekali dokumen sokongan untuk tindakan tuan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.


Yang benar,

.....

(Nama :))


CONTOH DOKUMEN PERMOHONAN BUKAN WARGANEGARA

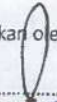
DOKUMEN 1



BORANG PENDAFTARAN BUKAN WARGANEGARA
SEKOLAH AGAMA KERAJAAN JOHOR

NAMA ANAK : Putri Nur Amira
UMUR : 04.06.2010
ALAMAT RUMAH : E. 157 TMD Mubbarah 81800 ulu tiram
NAMA BAPA : Razali b Ismail
NO TEL BAPA/PENJAGA : 017-4406348
WARGA : D tetap
PEKERJAAN : Buruh
ALAMAT MELAKAN : Sub Contract
NAMA IBU : Mari bt Mansur
WARGA : Kemboja
PEKERJAAN : suri rumah
SEKOLAH AGAMA YANG DIPOHON : sekolah agama ulu tiram
DARJAH YANG DIPOHON : Darjah 1

Tandatangan pemohon : 
(Nama : Razali b Ismail)

Disediakan oleh : 
(Nama : MD RAMLIM BIN MD JAFERI
Penyelia Pendidikan Islam)
Daerah Johor Bahru
11-18 Pendaftar Sekolah (Pendaftaran)

Nama dan Alamat .

RAZALI B. ISMAIL

E. 157 LORONG satu TMN

Muhibbah 81800 ulu TIRAN

No Tel : 017-7496348

Kepada:

Pegawai Pendidikan Agama Daerah Johor Bahru
Pejabat Pendidikan Agama Daerah Johor Bahru,
Jalan Larkin Perdana, 80200, Johor Bahru.

Tarikh : 9. 11. 2017

Tuan,

MEMOHON PENDAFTARAN SEKOLAH AGAMA DAERAH JOHOR BAHRU BUKAN WARGANEGARA.

Adalah saya dengan ini memohon untuk mendaftar anak dibawah jagaan saya ke Sekolah Agama iaitu :

Nama : S. A. U TIRAN

No surat daftar kelahiran : 077121 XA

2. Bersama disertakan dokumen sokongan untuk tindakan pihak tuan selanjutnya.

Sekian terima kasih.

Yang benar

Razali ismail
Nama : Razali ismail



JABATAN PENDIDIKAN NEGERI JOHOR
 JALAN TUN ABDUL RAZAK,
 80604 JOHOR BAHRU,
 JOHOR
 E-Mail: jpnjohor@joh.moe.gov.my

Telefon:
 Pengarah : 07-2310198
 Pejabat Am : 07-2310000
 No.Fax : 07-2347132
 No.Fax (SPS) : 07-2380539

Ruj.Kami : JPNJ. PP (31)/100-19/1/1/Jld.45(47)
 Tarikh : 23 FEBRUARI 2016

ENCIK/PUAN RAZALI BIN ISMAIL
 NO. E 202, LOONG 2, TAMAN MUHIBBAH,
 81800 ULU TIRAM,
 JOHOR.

Tuan,

PENERIMAAN MASUK MURID BUKAN WARGANEKARA KE SEKOLAH RENDAH KERAJAAN/BANTUAN KERAJAAN 2016

Nama : MUHAMMAD SULAIMAN HAKIMI BIN ABUULLAH
 Kerakyatan : BUKAN WARGANEKARA
 Sekolah Ditempatkan : SK. ULU TIRAM, 81800 ULU TIRAM, JOHOR.
 Tahun : (1/2016 - 6/2020)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk dan berkaitan.

2. Sehubungan itu, tuan/puan diminta untuk menguruskan perkara berikut sebelum mendaftar di sekolah yang ditentukan :

- 2.1 Mendapatkan Pas-Pemijar dari Jabatan Imigresen tertakluk di bawah Akta dan syarat-syarat Jabatan Imigresen.
- 2.2 Membayar Fee RM120.00 setahun di Unit Akaun, Jabatan Pendidikan Negeri Johor / Pejabat Pendidikan Daerah masing-masing, Bayaran hendaklah dibuat pada awal tahun (JANUARI) pada tahun semasa secara Bank Draft/Wang Pos atas nama Pengarah Pendidikan Negeri Johor. Jika bayaran di buat secara tunai, pihak tuan hendaklah menyediakan wang secukupnya.

3. Sila ambil maklum bahawa kelulusan ini hanya untuk belajar di sekolah tersebut di atas. Sebarang pusingkaran ke sekolah lain perlu membuat permohonan semula ke Jabatan Pendidikan Negeri Johor.

Sekian, terima kasih.


"SEHATI SEJIWA"
 "BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(HAJI MOHD BAKRI BIN HAJI MAT DIAH)
 Penolong Pendaftar Institusi Pendidikan Dan Guru,
 Jabatan Pendidikan Negeri Johor,
 b.p. Ketua Pendaftar Institusi Pendidikan Dan Guru,
 Kementerian Pendidikan Malaysia.

* Sila buat salinan dan simpan surat ini untuk kegunaan akan datang.
 (UNTUK BAYARAN SAHAJA)

s.k.

1. Pengarah,
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian,
Kementerian Pendidikan Malaysia.
(u.p. KPP. Unit Rendah)
2. Pengarah Imigresen,
Jabatan Imigresen Johor Bahru, Johor.
3. Pejabat Pendidikan Daerah PASIR GUDANG
- 4. Jabatan Pendidikan Negeri Johor / Pejabat Pendidikan Daerah
(u.p. Unit Akaun)
5. Guru Besar
SK. ULU TIRAM, 81800 ULU TIRAM, JOHOR.

CONTOH

* Sila buat salinan surat ini secukupnya untuk
BAYARAN FEE SETIAP TAHUN
dan simpan surat ini untuk kegunaan akan datang.

DOKUMEN 4


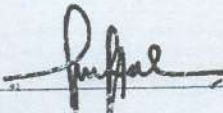


KERAJAAN MALAYSIA
GOVERNMENT OF MALAYSIA
SIJIL KELAHIRAN
BIRTH CERTIFICATE



No Daftar / Register No: **CD 27219**

Kaedah-Kaedah Pendaftaran Kelahiran dan Kematian 1958 (Kaedah 7)
Births and Deaths Registration Rules 1958 (Rule 7)

| | | | |
|--|--|---|--|
| Wawasan Pendaftaran / Registration Area JOHOR | | Pusat Pendaftaran / Registration Centre JPN DAERAH KOTA TINGGI | |
| KANAK-KANAK / CHILD | | | |
| Nama Penuh / Full Name MUHAMMAD SULAIMAN HAKIMI BIN ABDULLAH | | | |
| Tarikh dan Waktu Kelahiran / Date and Time of Birth 30 JANUARI 2009 02:11 PM | | Tempat Kelahiran / Place of Birth HOSPITAL SULTANAH AMINAH JOHOR BAHRU | |
| Keturunan / Race KEMBOJA | | | |
| Taraf Kewarganegaraan / Status of Citizenship BUKAN WARGANEGARA | Jantina / Gender LAKI | Agama / Religion ISLAM | |
| BAPA / FATHER | | | |
| Nama / Name Maklumat Tidak Diperolehi | | | |
| No. Kad Pengenal / Identity Card No. Maklumat Tidak Diperolehi | Umur / Age Tiada | Jenis dan No. Dokumen Lain / Types and No. of Other Document Maklumat Tidak Diperolehi | |
| Taraf Kewarganegaraan / Status of Citizenship Maklumat Tidak Diperolehi | | | |
| Taraf Pemastautin / Status of Residence Maklumat Tidak Diperolehi | Keturunan / Race Maklumat Tidak Diperolehi | Agama / Religion Maklumat Tidak Diperolehi | |
| IBU / MOTHER | | | |
| Nama / Name MARI BINTI MANSOR | | | |
| No. Kad Pengenal / Identity Card No. Maklumat Tidak Diperolehi | Umur / Age TAMU | Jenis dan No. Dokumen Lain / Types and No. of Other Document Maklumat Tidak Diperolehi | |
| Taraf Kewarganegaraan / Status of Citizenship BUKAN WARGANEGARA | | | |
| Taraf Pemastautin / Status of Residence Maklumat Tidak Berkenaan | Keturunan / Race KEMBOJA | Agama / Religion ISLAM | |
| Alamat Tempat Tinggal / Residence Address E-202 LORONG 2 TAMAN MUHIBBAH 81809 ULU TIRAM JOHOR | | | |
| PEMAKLUM / INFORMANT | | | |
| Nama / Name MARIAH BINTI ISMAIL | | | |
| No. Kad Pengenal / Identity Card No. 860316 - 71 - 5816 | | Jenis dan No. Dokumen Lain / Types and No. of Other Document Maklumat Tidak Berkenaan | |
| Tarikh Pendaftaran / Date of Registration 02 MAC 2009 | | Maklumat Tidak Berkenaan | |
|  PENDAFTARAN LEWAT KELAHIRAN Saya sahkan bahawa ini adalah yang sebenar daripada siji/surat asal yang ditunjukkan kepada saya  KATIYAH BINTI ABU BAKAR PENOLONG KANAN HEM SK ULU TIRAM PASIR GUDANG | | Disahkan bahawa maklumat di atas adalah seperti yang dicatat dalam Daftar Kelahiran. Certified as a true extract from the Register of Births.  PENDAFTAR BESAR KELAHIRAN & KEMATIAN MALAYSIA REGISTRAR GENERAL BIRTHS & DEATHS MALAYSIA | |



Sahaja

CONTOH

MD RAHIM BIN MD JAFERI
Penerima Hadiah Islam
Johor Bahru
Pusat Pengurusan Sekolah (Pendaftaran)

Sekolah Agama Megeet Johor Sahaja



Saya samakan bahawa maklumat yang
yang sebenar daripada siji/surat asal
yang ditunjukkan kepada saya

KATLIAN BINU ABU BAKAR
PENOLONG KANAN HEM
SK ULU TIRAM
PASIR GUDANG

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា
 KINGDOM OF CAMBODIA
 ជាតិ សាសនា ព្រះមហាក្សត្រ
 NATION RILIGION KING



NO : 01
 BOOK : 01/20

KAMPONG CHAM PROVINCE
 KROCH CHMAR DISTRICT
 CHUMNIK COMMUNE

COPIES FOR
 MARRIED CERTIFICATE

| | HUSBAND | WIFE |
|---------------------------|--|--|
| SURNAME | RAZALI BIN ISMAIL | MARY BINTI MANSOR |
| DATE OF BIRTH | 03/02/1978 | 12/04/1991 |
| NATIONAL | CAMBODIA | CAMBODIA |
| OCCUPATION | FARMER | FARMER |
| ADDRESS | CHUMNIK KROCH CHMAR KAMPONG CHAM | CHUMNIK KROCH CHMAR KAMPONG CHAM |
| DATE AND PLACE OF MARRIED | 06/01/2007 CHUMNIK, KROCH CHMAR, KAMPONG CHAM | |

MUHAMMAD JAFERI
 ឃុំប្រឹក្សា ឃុំប្រឹក្សា ឃុំប្រឹក្សា
 ឃុំប្រឹក្សា ឃុំប្រឹក្សា ឃុំប្រឹក្សា
 ឃុំប្រឹក្សា ឃុំប្រឹក្សា ឃុំប្រឹក្សា

CHUMNIK, DATE 08 / 01 / 20
 CHIEF OF CHUMNIK



Saya sahkan bahawa ini adalah
 yang sebenar daripada siji/surat asal
 yang ditunjukkan kepada saya

KATILAH BINTI ABUBAKAR
 PENOLONG KANAN HEM
 SK ULU TIRAM
 PASIR GUDANG

A 045885

LP-NO= 833338

PERIHAL PEMEGANG

PERIHAL ANAK YANG MENGIRINGI PEMEGANG

| | | | | | | | |
|--------------|--------------------|-----------|--------------------|---------|---------|------|--------|
| Nama | KHATIJAH BTE MUSOF | Nama anak | IRDIALI BIN JEMAIL | Jantina | LELAKI | Umor | 3-2-78 |
| Tarikh lahir | 11-3-1947 | Jantina | PER | No. P. | 8496525 | | |
| Tempat lahir | KEMBOJA | | | | | | |
| Kerayatan | KEMBOJA | | | | | | |
| Pekerjaan | | | | | | | |

Butir² mengenai paspot/suratan perjalanan:

Jenis suratan.....

Nombor.....

Tempat di-kuuarkan.....

Tarikh di-kuuarkan.....

Nama Isteri.....
(Jika mempunyai pemegang)



AHMIM BIN ADJAY
Penyelia Pendidikan
Daerah Johor Bahru
Unit Pengurusan Sekolah (pendaftaran)

Saya sahkan bahawa maklumat yang ditunjukkan kepada saya adalah benar.

KATLIAN BINTI ABUBAKAR
PENCILOK KEMAH HEM
SK ULU TIRAM
PASIR GUDANG

CONTOH

SURAT AKUAN

Saya RAZALI BIN ISMAIL

NO KP:780203-71-5189

Dengan sesungguhnya dan sebenarnya mengaku Bahawa:-

1. Saya adalah seorang Pemastautin Tetap Malaysia yang cukup umur.
2. MUHAMMAD SULAIMAN HAKIMI BIN ABDULLAH No.Sijil Kelahiran:CD27219 adalah anak saya yang sah. Semasa anak saya dilahirkan, saya tidak mempunyai sijil nikah. Tetapi sekarang, saya memperolehi sijil nikah.
3. Dengan ini saya memohon kepada pihak Pendidikan supaya membenarkan saya mendaftar anak saya ini di Darjah 1.

Dan saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Undang-Undang Surat Akuan, 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya
Diakui oleh yang tersebut namanya di atas
laitu

Razali Bin Ismail

Di Ulu Tiram Di Negeri Johor

Pada 04 hertulan Januari 2016.

Di hadapan saya,

(Tandatangan Yang DiPertua, Mahkamah Sesyen,
Pengadil atau Pesuruhjaya Sumpah)

No. J: 205
Nama: K. PRESANTH A/L
A.K. NAIR



No. 41, Jalan Manggis,
Taman Tiram Baru,
81800 Ulu Tiram, Johor.

MD FAHIM BIN MD JAFERI

Pegawai Mahkamah Sesyen

Dewan Mahkamah Sesyen

Unit Pengurusan Pekerjaan (Pencatatan)

Saya sahkan bahawa ini adalah
yang sebenar daripada sijil/surat asal
yang ditunjukkan kepada saya

KATLIH BINTI ABU BAKAR
PENOLONG KANAN HEM
SK ULU TIRAM
PASIR GUDANG



rekabentuk :
Khat Art Design | 019 759 5581

cetakan :
Boutique Printing | 07 232 1787