PANDUAN MENGISI BORANG DALAM SISTEM PERMOHONAN KEMASUKAN KE TAHUN 1 SEKOLAH RENDAH TAHFIZ NEGERI PAHANG SESI 2027

TARIKH PERMOHONAN :
20 MEI 2026 - 21 OGOS 2026

YAYASAN PAHANG
PAHANG STATE FOUNDATION

MAAHAD TAHFIZ NEGERI PAHANG

TADIKA TAHFIZ NEGERI PAHANG
PINTAR HAFAZAN KREATIF

ALIRAN PROSES PERMOHONAN TAHUN 1 SEKOLAH RENDAH TAHFIZ NEGERI PAHANG SECARA ONLINE

ISI BORANG PERMOHONAN ONLINE DI SESAWANG UTAMA

https://sps.tahfizpahang.edu.my/srtnp/

↓

HANTAR BORANG PERMOHONAN

(PASTIKAN NO KP PEMOHON DIISI DENGAN FORMAT YANG BETUL TANPA "-" BAGI MENGELAKKAN PERMOHONAN DITOLAK)

↓

SELESAI PERMOHONAN

↓

SEMAKAN/KEMASKINI PERMOHONAN

(Pemohon boleh mengemaskini maklumat yang telah dipohon selagi status permohonan masih dipaparkan)

↓

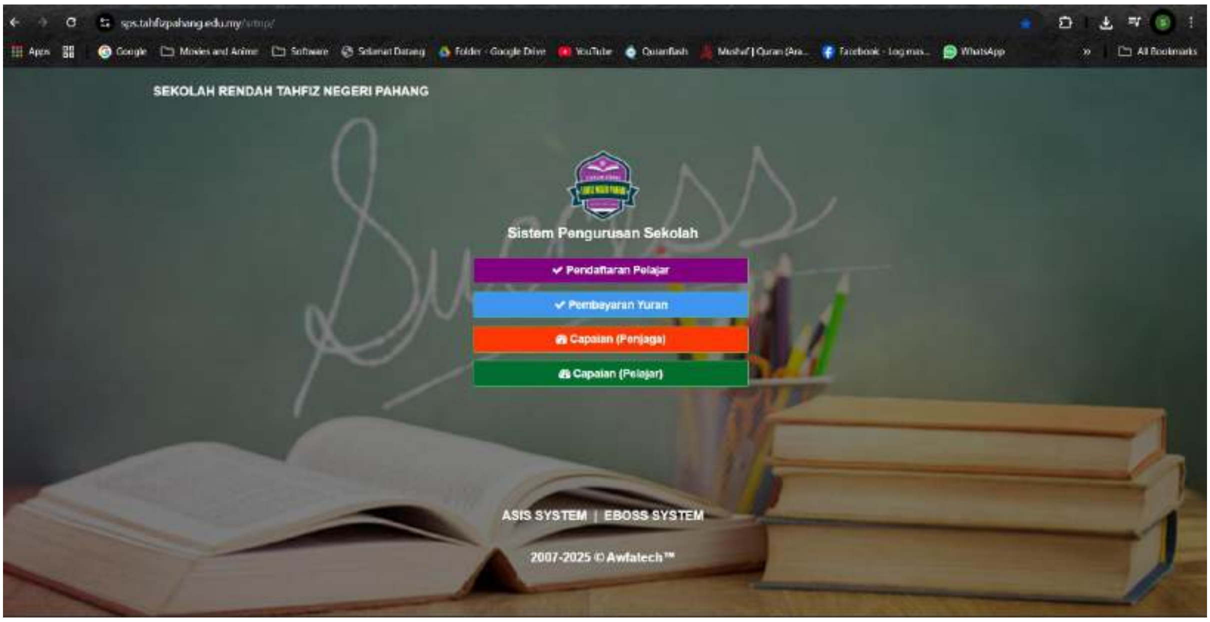
SEMAKAN STATUS PERMOHONAN

*(Pemohon boleh menyemak status permohonan sama ada **BERJAYA** atau **GAGAL** di ruangan status yang dipaparkan selepas tarikh tutup permohonan)*

PERMOHONAN KEMASUKAN KE SEKOLAH RENDAH TAHFIZ NEGERI PAHANG

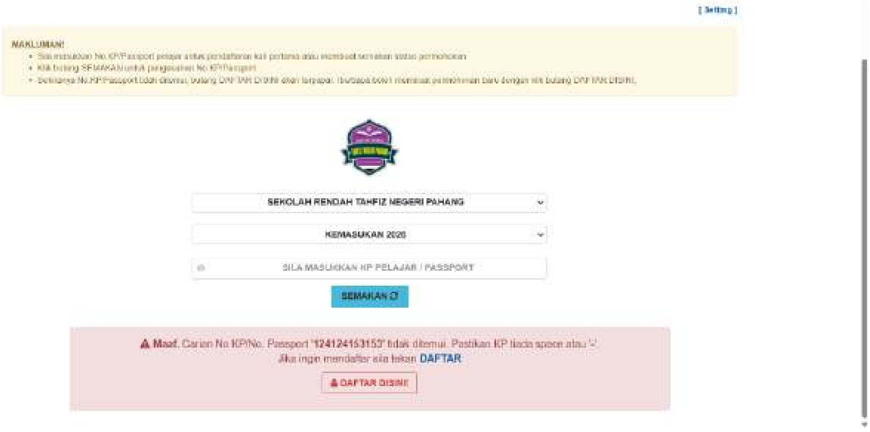
1. Sila rujuk **poster iklan dan scan kod QR** di dalam poster atau boleh terus tekan link https://sps.tahfizpahang.edu.my/srtnp/ .

2. Terdapat 4 menu utama yang berkaitan dengan pautan sistem yang diakses :
   i. **Pendaftaran Pelajar**
   ii. **Pembayaran Yuran**
   iii. **Capaian Penjaga**
   iv. **Capaian Pelajar**



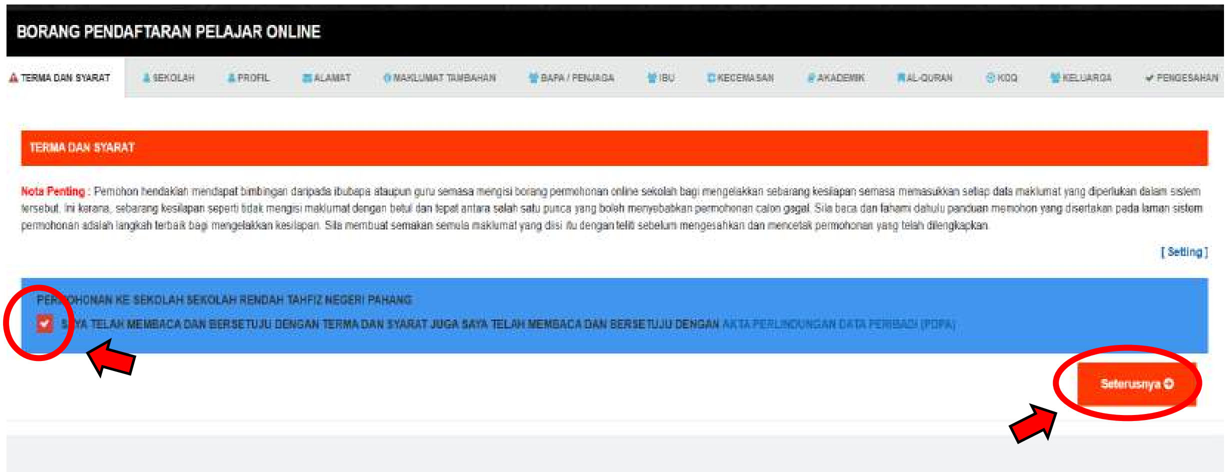
3. Bagi proses permohonan baru, sila **klik** pada pautan – **Pendaftaran Pelajar.**

Paparan skrin adalah seperti berikut :



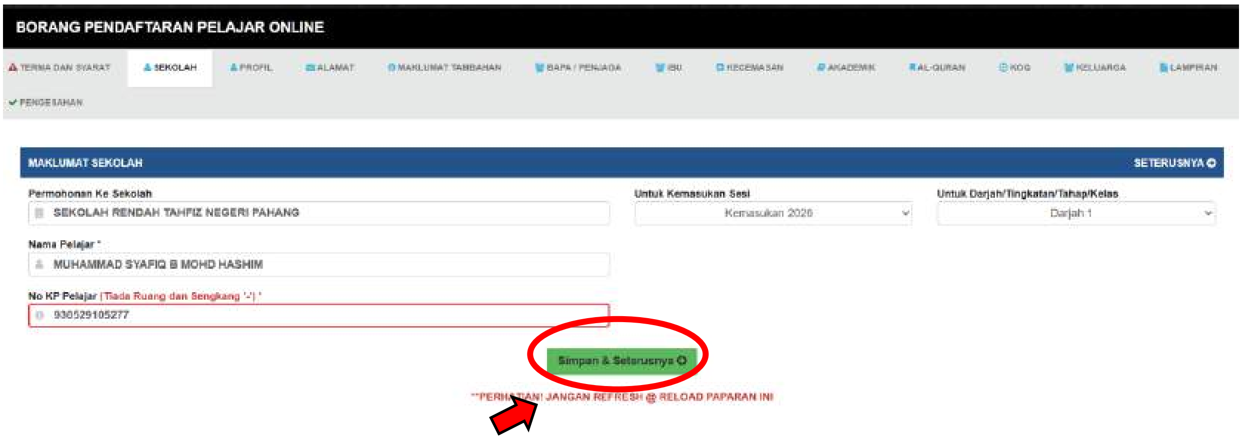
Sila **pilih** Sekolah Rendah Tahfiz Negeri Pahang, kemasukan untuk **tahun 2027** dan masukkan **NO KP Pemohon** seperti dinyatakan. Pastikan NO KP Pemohon dimasukkan dengan format yang betul dan **tiada "-" atau ruangan kosong**, kemudian **klik perkataan butang "semakan".** (Contoh pengisian No KP Pemohon : 990101065901).

4. Selepas **klik butang semakan**, terus **klik pada pautan "Daftar Di Sini".** Kemudian akan keluar paparan skrin seperti di bawah.

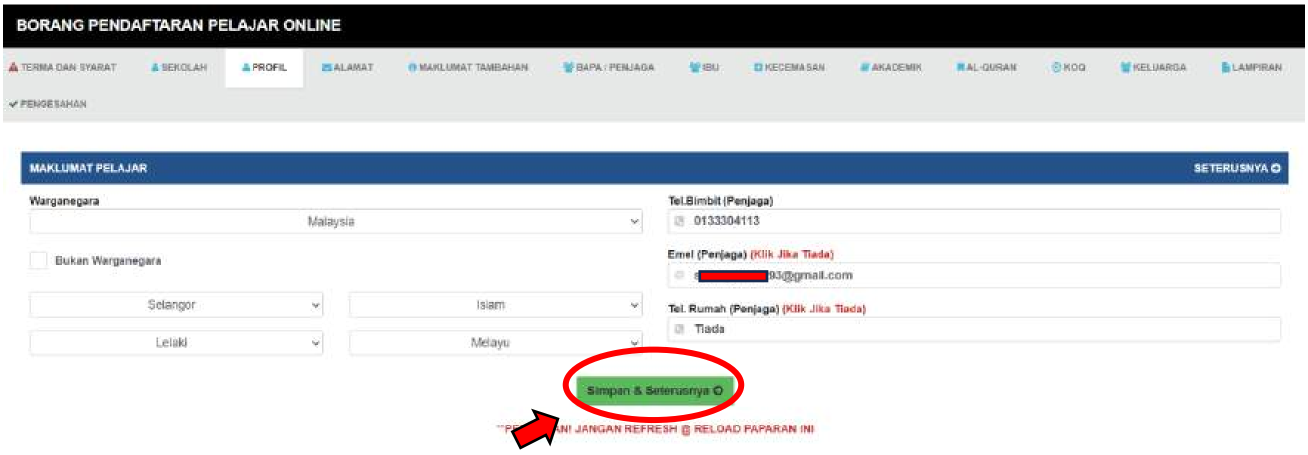


Pada paparan skrin terdapat nota penting yang perlu dibaca. Setelah selesai membaca dan memahami nota tersebut, sila **klik pada ruangan “Saya sudah selesai membaca”** kemudian **klik butang seterusnya**.

5. Sila **lengkapkan maklumat pemohon** berkaitan sekolah, nama dan maklumat berkaitan ke dalam ruangan yang disediakan dan **klik (Simpan dan seterusnya).**

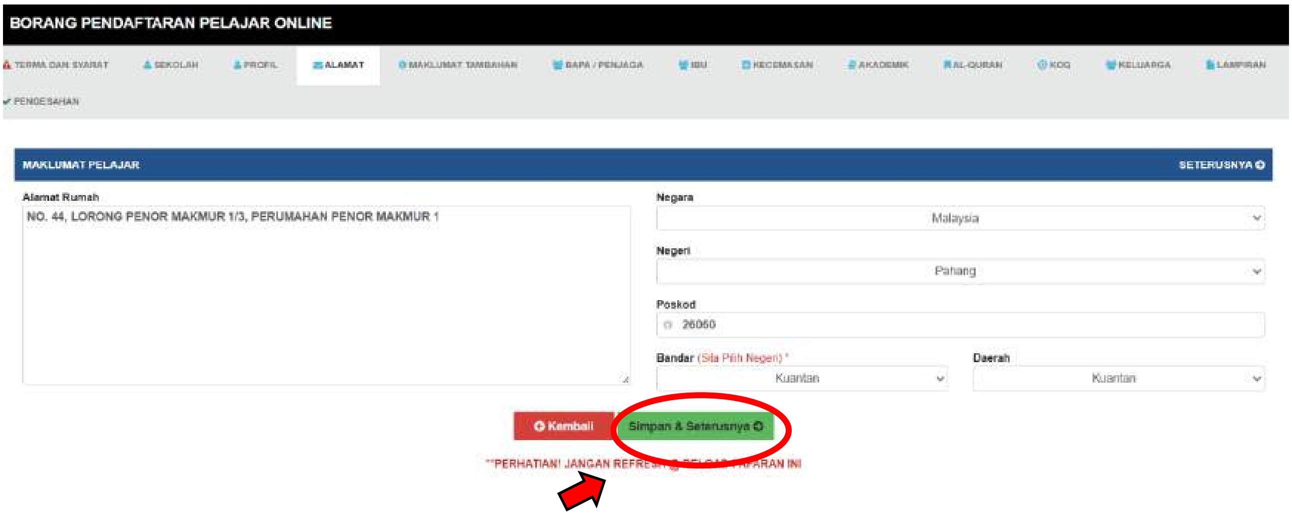


6. **Maklumat Profil Pemohon,** sila masukkan semua maklumat yang dikehendaki.
   Peringatan :
   i. Sila pastikan **Nombor KP mengikut format** yang dikehendaki (Contoh : 990101065901) **tanpa tanda “-“ atau ruang kosong.**
   ii. Nombor **telefon bimbit** yang dimasukkan mestilah **nombor yang masih aktif** untuk urusan makluman melalui panggilan telefon, Whatsapp atau SMS.
   iii. Alamat **email** pastikan adalah **yang sah** untuk mudah dihubungi dan penghantaran digital dokumen.
   iv. Sila pastikan anda semua mengisi **SEMUA** maklumat yang terdapat dibahagian ini.

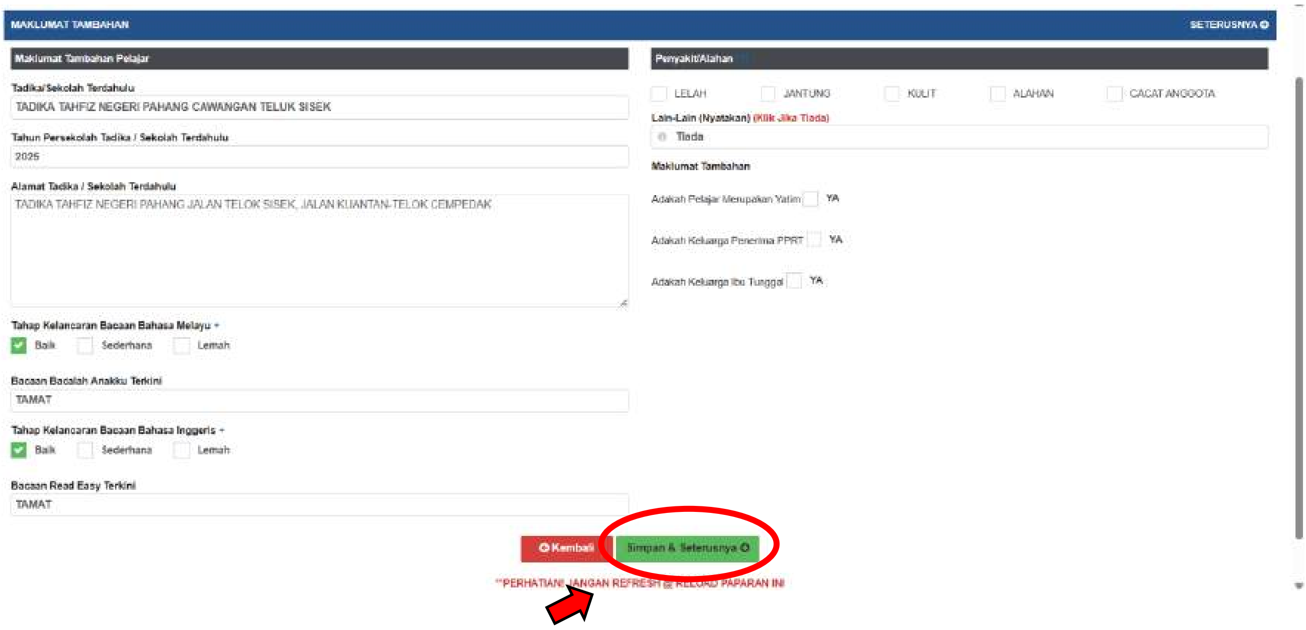


Klik (Simpan dan seterusnya)

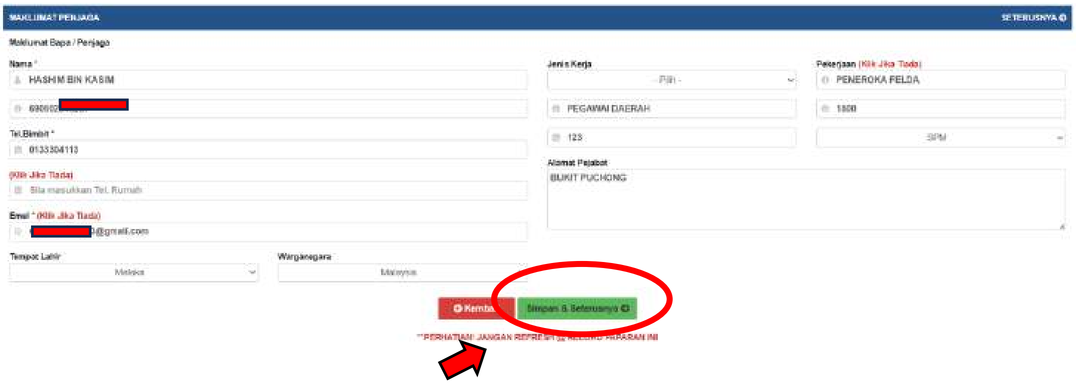
7. Sila lengkapkan **maklumat alamat pemohon** dan semua ruangan perlu diisi. Kemudian klik (Simpan dan seterusnya).



8. **Maklumat tambahan perlu diisi** mengikut format pada ruang yang disediakan. Kemudian **klik (Simpan dan seterusnya).**

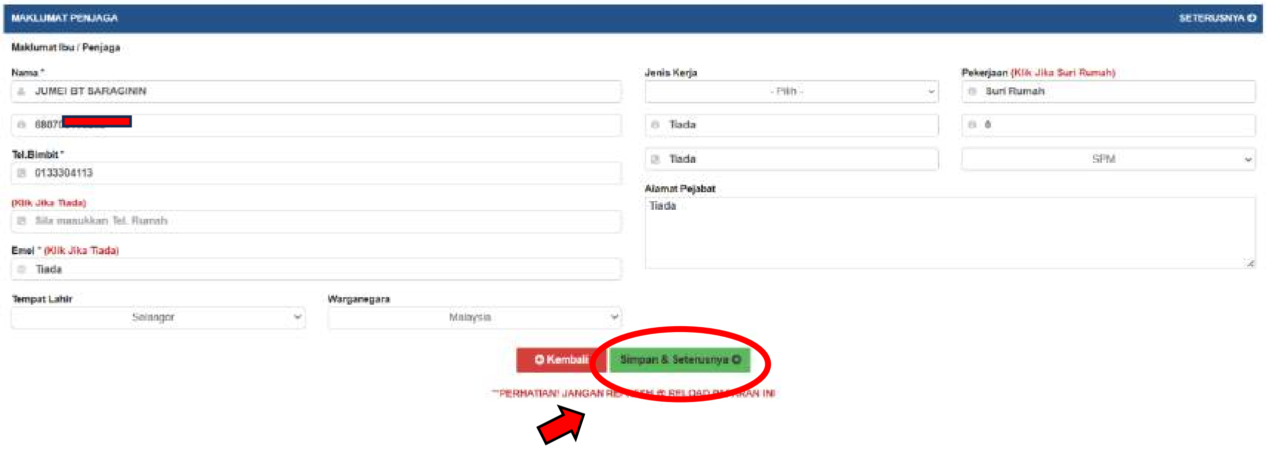


9. Sila **masukkan maklumat bapa / penjaga**. Sertakan **nombor telefon yang sah** untuk dihubungi. Ruangan gaji wajib diisi dan sila masukkan nombor sahaja tanpa meletakkan RM. Contoh 5510.50. Kemudian **klik (Simpan dan seterusnya).**

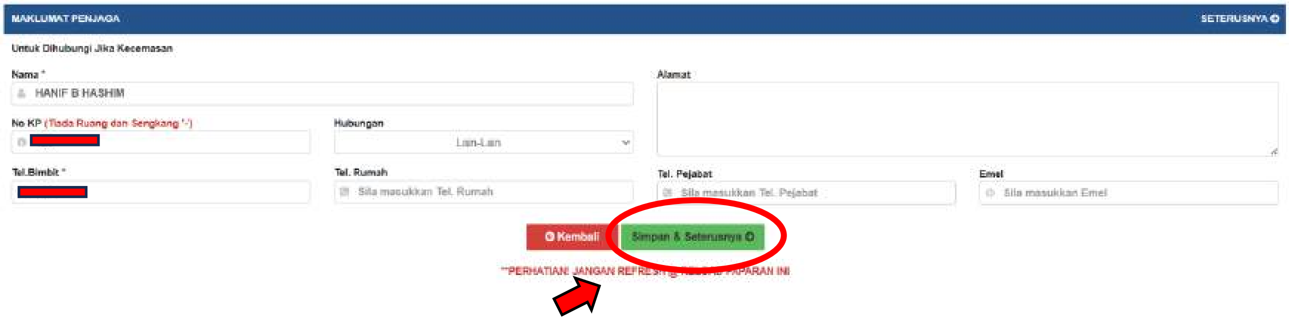


6

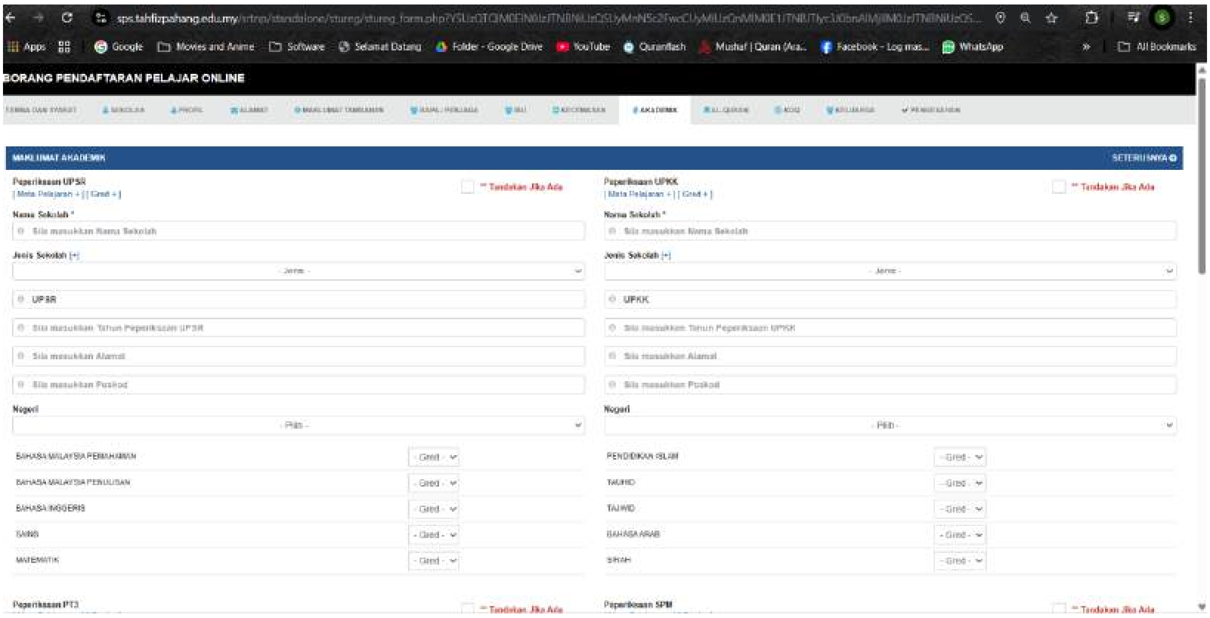
10. Sila **masukkan maklumat ibu / penjaga.** Sertakan **nombor telefon yang sah** untuk dihubungi. Ruangan gaji wajib diisi dan sila masukkan nombor Sahaja tanpa meletakkan RM. Contoh 5510.50. Kemudian **klik (Simpan dan seterusnya).** Sekiranya **tidak bekerja, boleh klik butang "jika tiada" dan terus klik (Simpan dan Seterusnya).**



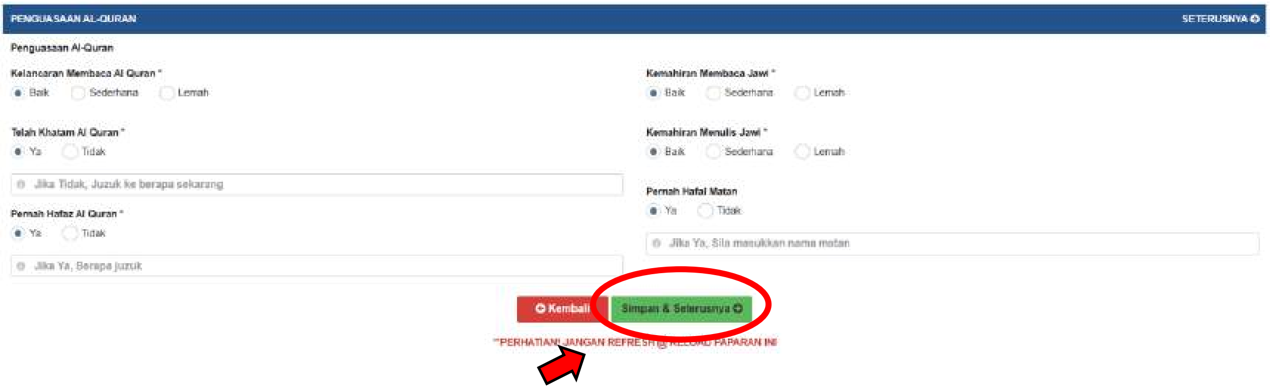
11. Sila **lengkapkan maklumat penjaga selain ibu bapa**. Sertakan **nombor telefon yang sah** dan mudah untuk dihubungi. Kemudian **klik (Simpan dan seterusnya).**



12. Ruangan **maklumat akademik tidak perlu diisi**. Terus **klik (Simpan dan Seterusnya).**

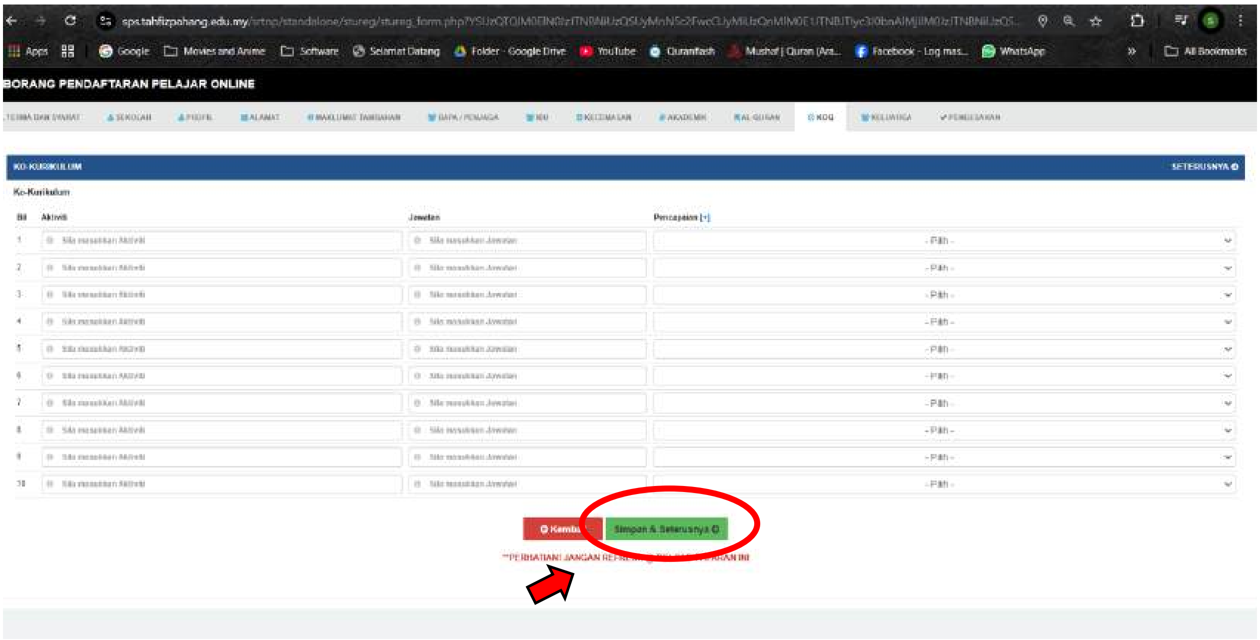


13. Sila **isi Maklumat Penguasaan Al-Quran**. Sekiranya calon belum mula membaca Al-Quran, boleh isi **Jilid Iqra** pada ruangan **Juzuk bacaan Al-Quran**. Begitu juga pada ruangan Hafazan, sekiranya pelajar sudah menghafal juzuk Amma, **sila tulis Juzuk Amma pada ruangan hafazan, dan nama-nama surah sekiranya calon sudah menghafal surah-surah pilihan**. Kemudian **klik (Simpan dan seterusnya).**

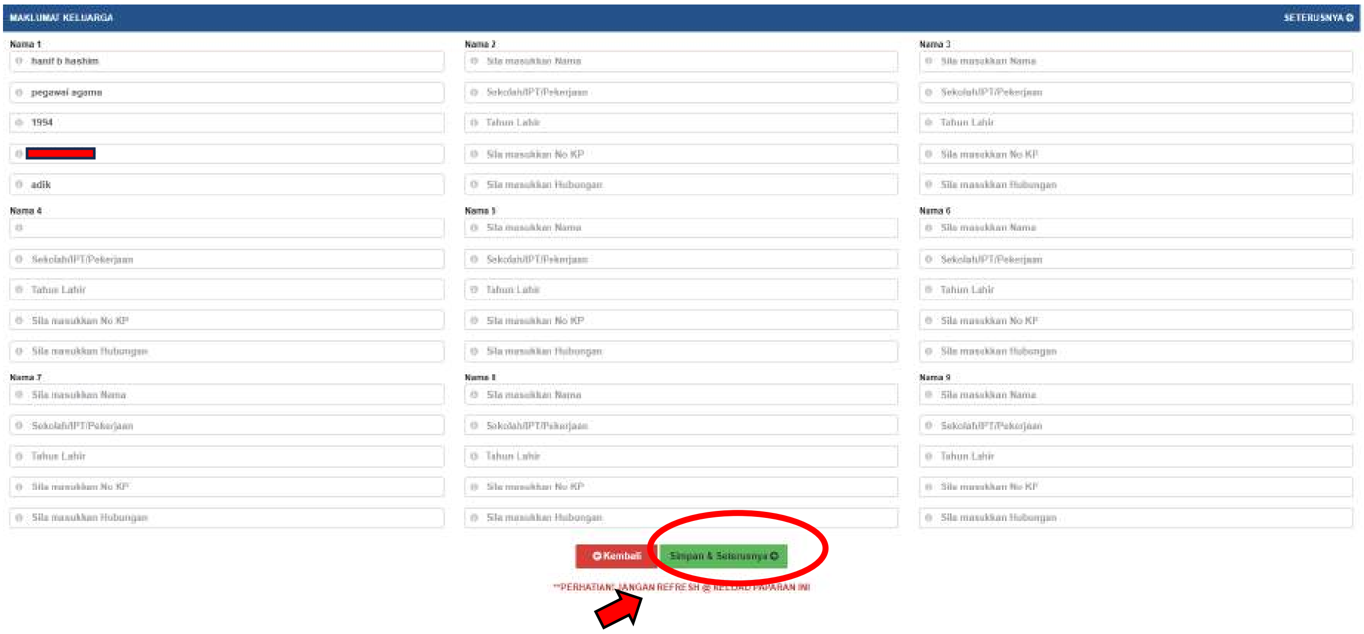


****Matan merupakan hadis Nabi Muhammad SAW. Sekiranya pelajar ada menghafal matan, boleh isi pada ruangan matan yang dihafal. Contoh : Matan hadis 40 Imam Nawawi**

14. Ruangan **maklumat Kokurikulum perlu diisi sekiranya pelajar ada terlibat dengan aktiviti kokurikulum di tadika.** Terus **klik (Simpan dan Seterusnya).**



15. Sila **isikan maklumat ahli keluarga yang ditanggung**. Kemudian **klik (simpan dan seterusnya).**



**** Maklumat tanggungan hanyalah maklumat berkaitan adik beradik pelajar sahaja. Sekiranya pelajar merupakan anak tunggal, boleh isi maklumat pelajar tersebut.**

16. Sila **muat naik slip gaji kedua Ibu dan Bapa (sekiranya dua-dua bekerja) / Penjaga**. Bahagian ini **WAJIB** diisi. Sekiranya **ibu bapa / penjaga bekerja sendiri, perlu muat naik Borang EA / Borang LHDN / Surat pengesahan pendapatan daripada pihak berkelayakan memberi pengesahan**. Pilih **dokumen yang perlu dimuat naik dan klik butang "muat naik".** Kemudian **klik (Simpan dan seterusnya).**

17. **Pengesahan permohonan adalah peringkat akhir** pengisian borang. Pastikan maklumat yang diisi adalah **benar** dan pihak SRTNP berhak menolak jika didapati terdapat keraguan dalam maklumat yang diberikan.

    Klik pada (**Pengesahan**) dan seterusnya **klik** pada (**Hantar Permohonan Ini**).

    Sebelum menghantar borang permohonan, maklumat boleh disemak dengan **klik pada Papar Maklumat** yang akan memaparkan semua maklumat yang telah diisi.

Jika pilihan **Papar Maklumat** di pilih, paparan skrin adalah seperti dibawah. **Maklumat boleh dicetak** untuk semakan atau rujukan jika perlu.

Warganegara	Malaysia
No KP	[redacted]
No Surat Beranak	
Tempat Lahir	
Tarikh Lahir	
Jantina	Lelaki

Alamat Rumah	NO. 44, LORONG PENOR MAKMUR 1/3, PERUMAHAN PENOR MAKMUR 1
Bandar	Kuantan
Poskod	26060
Negeri	Pahang

PENJAGA / MAKLUMAT BAPA

Nama	HASHIM BIN KASIM
No KP	[redacted]
Tel.Bimbit	0133304113
Emel	syafiq.alhafiz93@gmail.com
Pekerjaan	PENEROKA FELDA
Gaji (RM)	1500
Majikan*	PEGAWAI DAERAH
Alamat Pejabat	BUKIT PUCHONG
Tel. Pejabat	123
Tel. Rumah	Tiada

MAKLUMAT IBU

Nama	JUMEI BT SARAGININ
No KP	[redacted]
Tel.Bimbit	0133304113
Emel	Tiada
Pekerjaan*	Suri Rumah
Gaji* (RM)	0
Majikan	Tiada
Alamat Pejabat	Tiada
Tel. Pejabat	Tiada
Tel. Rumah	Tiada

MAKLUMAT KELUARGA

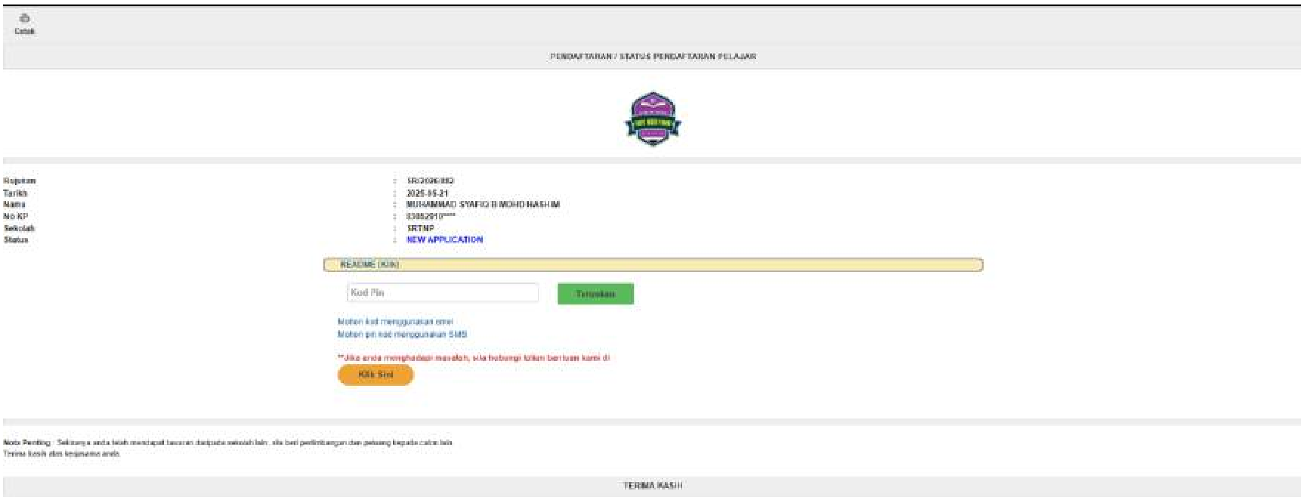
BilNama	Sekolah/IPT/Pekerjaan	Tahun Lahir
1. hanif b hashim	pegawai agama	1994
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

UNTUK DIHUBUNGI JIKA KECEMASAN

Nama	HANIF B HASHIM
Hubungan	Lain-Lain
Tel.Bimbit*	123
Tel. Rumah	
Tel. Pejabat	
Emel	

Print Close

18. **Selesai menghantar** permohonan, sistem akan **memaklumkan no rujukan**. Pemohon boleh **mencetak** untuk rujukan atau **mencatatkan maklumat no rujukan** untuk semakan akan datang.



Sistem akan memberi kemudahan untuk **mengemaskini profil** sehingga **sistem dikunci** untuk kemaskini atau apabila **status telah bertukar (**Status Permohonan Baru).** Pemohon perlu **mohon kod pin menggunakan email atau SMS** sebelum boleh mengemaskini semula maklumat. **Kod pin akan dihantar terus melalui email atau SMS dalam tempoh 3 hingga ke 5 minit.** Disarankan kepada pemohon untuk **memohon kod pin melalui email** bagi tujuan untuk mengemaskini maklumat permohonan.

Sekian terima kasih.

-GARIS PANDUAN TAMAT -