



JABATAN PENDIDIKAN ISLAM NEGERI TERENGGANU

PANDUAN PENGISIAN BORANG SRIDI ONLINE

KEMASUKAN MURID TAHUN 1
KE SEKOLAH RENDAH ISLAM DARUL IMAN
(SRIDI)

TAHUN 2024

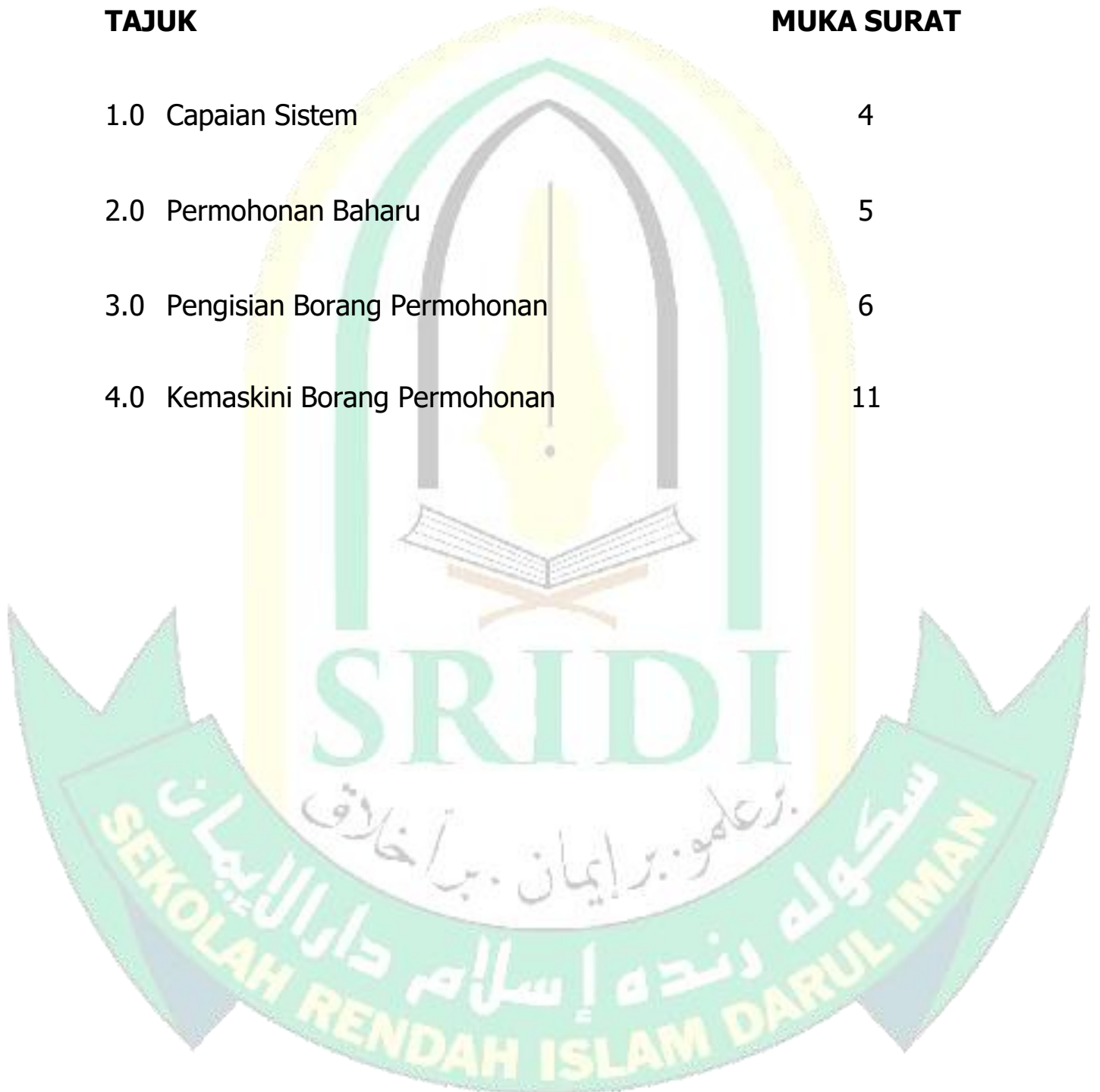
**DISEDIAKAN OLEH
UNIT HAL EHWAL MURID**

INDEKS

TAJUK

MUKA SURAT

1.0	Capaian Sistem	4
2.0	Permohonan Baharu	5
3.0	Pengisian Borang Permohonan	6
4.0	Kemaskini Borang Permohonan	11



SENARAI RAJAH

TAJUK

MUKA SURAT

1.1 Paparan Halaman Utama	4
2.1 Paparan Pemula Google Chrome	5
2.2 Paparan Muka Hadapan SRIDIONLINE	5
3.1 Paparan Pemula Borang Permohonan	6
3.2 Paparan Borang Permohonan (maklumat murid)	7
3.3 Paparan Borang Permohonan (maklumat bapa/penjaga utama)	8
3.4 Paparan Borang Permohonan (maklumat ibu/penjaga kedua)	9
3.5 Paparan Selepas Borang Berjaya Dihantar	10
4.1 Paparan Pemula Kemaskini Maklumat	11
4.2 Paparan Borang Untuk Dikemaskini	11

1.0 CAPAIAN SISTEM

- ✓ Sistem Pendaftaran Dalam Talian boleh dicapai melalui alamat berikut :

<http://sridionline.terengganu.gov.my/>

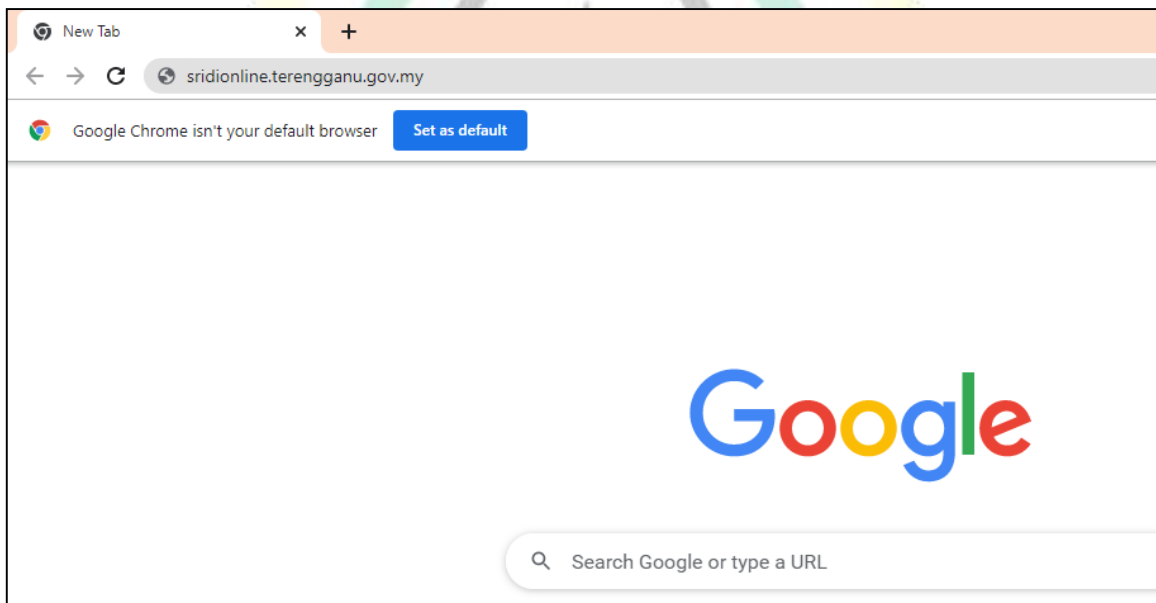
- ✓ Browser yang sesuai digunakan adalah Internet Explorer (IE) 7 ke atas dengan resolusi paparan adalah 1024 X 768 pixel atau Mozilla Firefox 3.0.18 ke atas atau Google Chrome.



Rajah 1.1 : Paparan Halaman Utama

2.0 PERMOHONAN BAHARU

- ✓ Buka browser internet sama ada menggunakan Internet Explorer, Mozilla Firefox atau Google Chrome.
- ✓ Pada ruangan carian, taip sridionline.terengganu.gov.my dan tekan "ENTER". Paparan utama sridionline akan terpapar selepas itu.



Rajah 2.1 : Paparan pemula Google Chrome

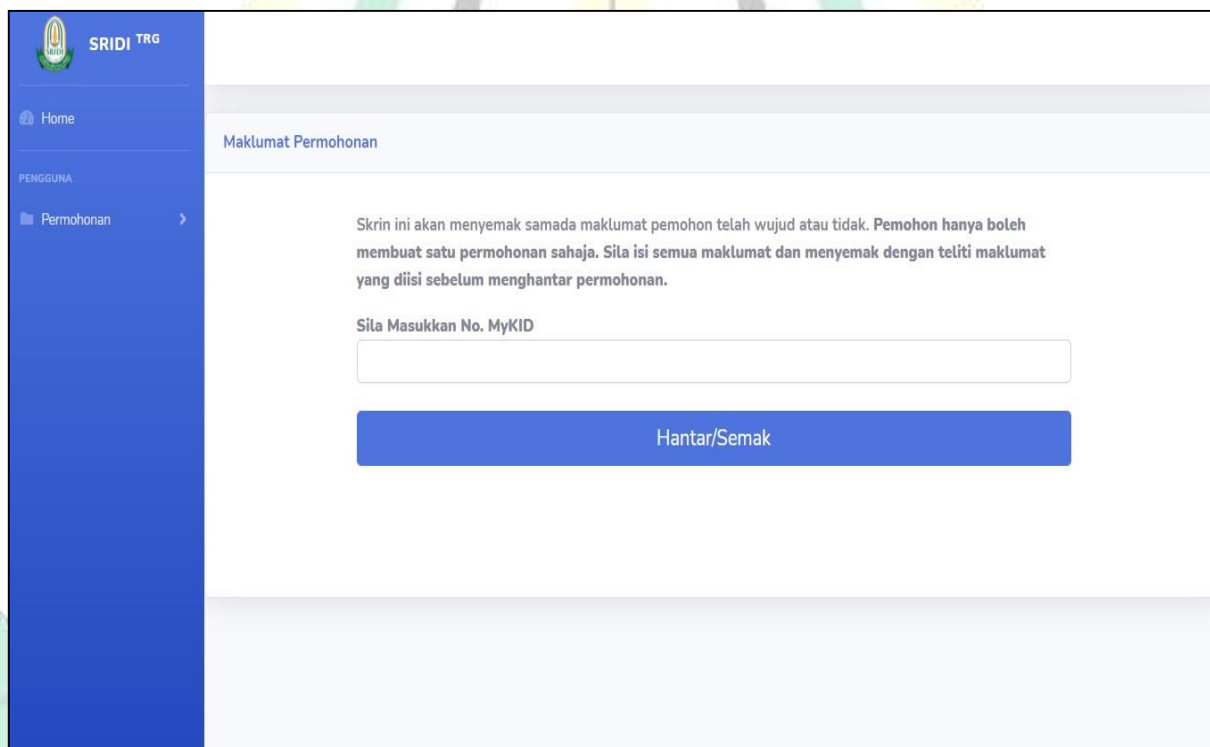


Rajah 2.2 : Paparan muka hadapan SRIDIONLINE

- ✓ Klik "**PERMOHONAN KE SRIDI BAGI TAHUN 2024 KINI DIBUKA. MOHON SEKARANG.**"

3.0 PENGISIAN BORANG PERMOHONAN

- ✓ Mula mengisi borang permohonan dalam talian dengan langkah-langkah di bawah. (**PERHATIAN** : Satu nombor MyKID hanya boleh membuat permohonan sebanyak satu kali sahaja). Sila isi borang permohonan **DENGAN CERMAT DAN BETUL.**



The screenshot shows the SRIDI TRG online application portal. On the left is a blue sidebar with the SRIDI TRG logo and navigation links: Home, PENGUNA, and Permohonan (with a right arrow). The main content area is titled 'Maklumat Permohonan'. It contains a message: 'Skrin ini akan menyemak samada maklumat pemohon telah wujud atau tidak. Pemohon hanya boleh membuat satu permohonan sahaja. Sila isi semua maklumat dan menyemak dengan teliti maklumat yang diisi sebelum menghantar permohonan.' Below this is a text input field labeled 'Sila Masukkan No. MyKID' and a blue button labeled 'Hantar/Semak'.

Rajah 3.1 : Paparan pemula borang permohonan

✓ Sila ikut langkah-langkah berikut :

The image shows a web-based application form titled "SRIDI TRD" with a blue sidebar menu. The main content area is titled "Maklumat Permohonan" (Application Information). The form contains several input fields, each with a yellow callout box providing instructions and examples. The fields and their instructions are as follows:

- Nama SRIDI Pilihan:** Sila tekan ruangan " Nama SRIDI Pilihan". Contoh : SRIDI KOTA PUTERA
- No My Kad / Mykid:** Ruangan NO. MyKID dipaparkan secara automatik
- Nama Pemohon:** Masukkan nama penuh murid. Contohnya : Ahmad bin Abu
- Tarikh Lahir:** Masukkan tarikh lahir murid menggunakan pemisah nombor simbol sempang "/". Contoh : 22/1/2015
- Jantina:** Klik ruangan jantina. Pilih jantina Lelaki atau Perempuan
- Agama:** Masukkan ruangan Agama. Contoh : Islam
- Warganegara:** Masukkan ruangan Warganegara. Contoh : Malaysia
- Kaum / Keturunan:** Masukkan ruangan Kaum/Keturunan. Contoh : Melayu
- Anak Ke Berapa:** Masukkan ruangan Anak Ke Berapa. Contoh : 4
- Alamat Tetap:** Masukkan Alamat Tetap. Contoh : Lot 123, Kampung Bukit, 22000 Besut, Terengganu.
- O Sama Seperti Di atas O Tidak Sama:** Sekiranya Alamat Tetap sama dengan Alamat Surat Menyurat, Klik "Sama Seperti Di atas"
- Jarak Ke Sekolah:** Masukkan jarak tempat tinggal/rumah dengan SRIDI pilihan. Contoh : 4 KM

Rajah 3.2 : Paparan borang permohonan (maklumat murid)

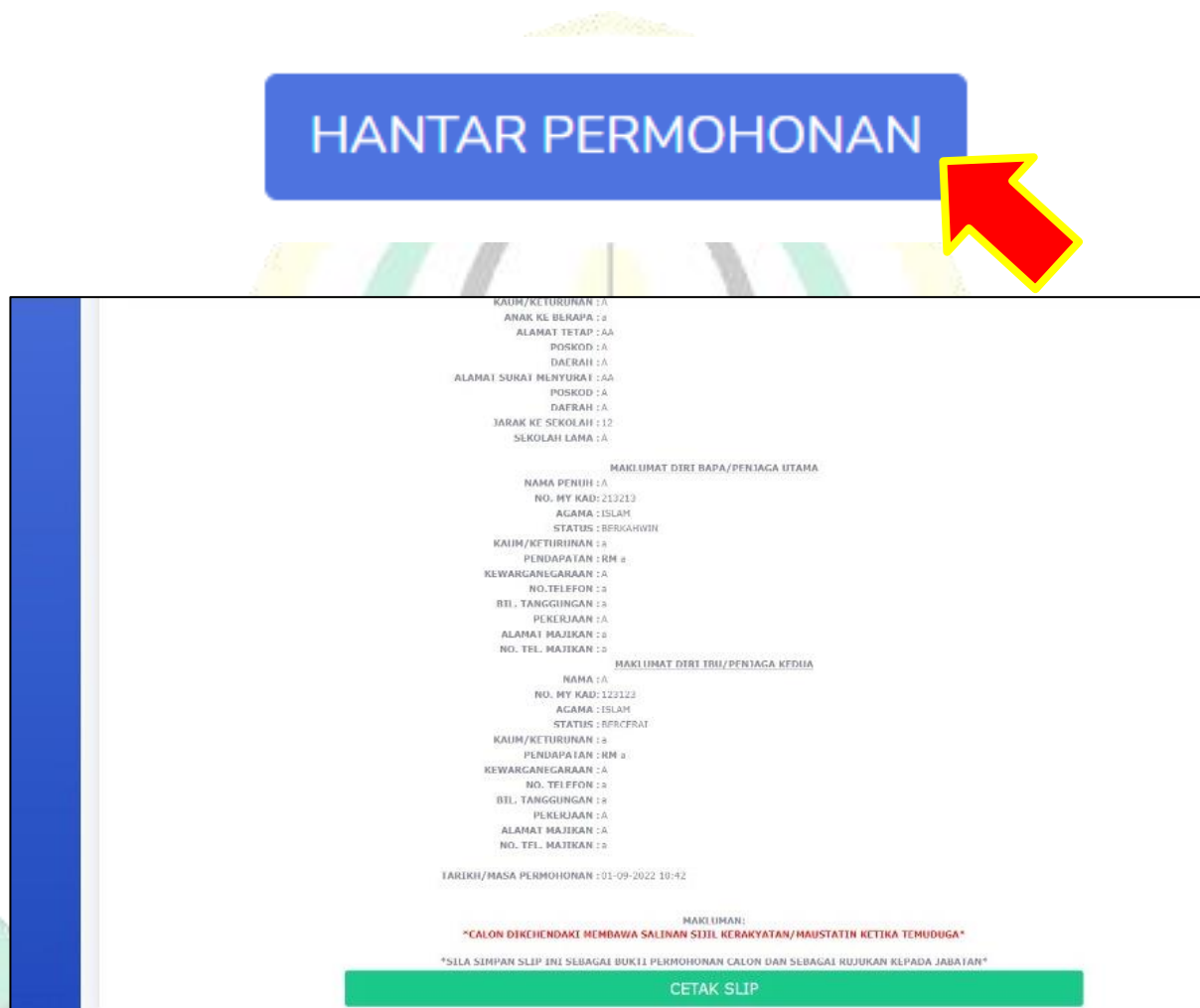
Maklumat Diri Bapa/Penjaga Utama	
Nama Penuh:	Masukkan nama penuh Bapa. Contohnya : Abu bin Dollah
No My Kad:	Masukkan No. MyKAD. Contohnya : 830112110239
Agama:	Masukkan Agama. Contohnya : ISLAM
Status:	Masukkan Status. Contohnya : Berkahwin/Bercerai
Kaum/Keturunan:	Masukkan Keturunan. Contohnya : Melayu
Warganegara:	Masukkan Warganegara. Contohnya : Malaysia
No. Telefon:	Masukkan No Telefon. Contohnya : 0111234567
Bil. Tanggungan:	Masukkan Bil. Tanggungan. Contohnya : 6
Pekerjaan:	Masukkan Pekerjaan Bapa. Contohnya : Kerani
Alamat Majikan:	Masukkan Alamat Majikan. Contohnya : Lot 23, Bernama Holdings Sdn Bhd, 20676, Kuala Terengganu, Terengganu.
Pendapatan:	Masukkan Pendapatan Bapa. Contohnya : RM3720.50

Rajah 3.3 : Paparan borang permohonan (maklumat bapa/penjaga utama)

Maklumat Diri Ibu/Penjaga Kedua	
Nama Penuh:	Masukkan nama penuh Ibu. Contohnya : Fatin binti Razak
No My Kad:	Masukkan No. MyKAD. Contohnya : 830112110234
Agama :	Masukkan Agama. Contohnya : ISLAM
Status:	Masukkan Status. Contohnya : Berkahwin/Bercerai
Kaum/Keturunan:	Masukkan Keturunan. Contohnya : Melayu
Warganegara:	Masukkan Warganegara. Contohnya : Malaysia
No. Telefon:	Masukkan No Telefon. Contohnya : 0111234567
Bil. Tanggungan:	Masukkan Bil. Tanggungan. Contohnya : 6
Pekerjaan:	Masukkan Pekerjaan Ibu. Contohnya : Guru
Alamat Majikan:	Masukkan Alamat Majikan. Contohnya : SMK Bukit Besar, 20676, Kuala Terengganu, Terengganu.
	Masukkan Pendapatan Bapa. Contohnya : RM3720.50
Tel. Majikan:	Masukkan No. Tel. Majikan. Contohnya : 063762342

Rajah 3.4 : Paparan borang permohonan (maklumat ibu/penjaga kedua)

- ✓ Semak semua ruangan dan pastikan semua maklumat diberikan adalah benar. Klik "**HANTAR PERMOHONAN**". (butang berada di hujung kanan sebelah bawah)



HANTAR PERMOHONAN

KAUM/KETURUNAN : A
ANAK KE BERAPA : a
ALAMAT TETAP : AA
POSKOD : A
DAERAH : A
ALAMAT SURAT MENYURAT : AA
POSKOD : A
DAERAH : A
JARAK KE SEKOLAH : 12
SEKOLAH LAMA : A

MAKLUMAT DIRI BAPA/PENJAGA UTAMA

NAMA PENJAJ : A
NO. MY KAD: 213213
AGAMA : ISLAM
STATUS : BERKAHWIN
KAUM/KETURUNAN : a
PENDAPATAN : RM a
KEWARGANGAARAAN : A
NO. TELEFON : a
BTJ, TANGGUNGAN : a
PEKERJAAN : A
ALAMAT MAJIKAN : a
NO. TEL. MAJIKAN : a

MAKLUMAT DIRI IBU/PENJAGA KEDUA

NAMA : A
NO. MY KAD: 123123
AGAMA : ISLAM
STATUS : SINGGAT
KAUM/KETURUNAN : a
PENDAPATAN : RM a
KEWARGANGAARAAN : A
NO. TELEFON : a
BTJ, TANGGUNGAN : a
PEKERJAAN : A
ALAMAT MAJIKAN : A
NO. TEL. MAJIKAN : a

TARIKH/MASA PERMOHONAN : 01-09-2022 10:42

MAKLUMAN:
CALON DIKHIENDAKI MEMBAWA SALINAN SIJIL KERAKYATAN/HAUSTATIN KETIKA TEMUDUGA
SILA SIMPAN SLIP INI SEBAGAI BUKTI PERMOHONAN CALON DAN SEBAGAI RUJUKAN KEPADA JABATAN

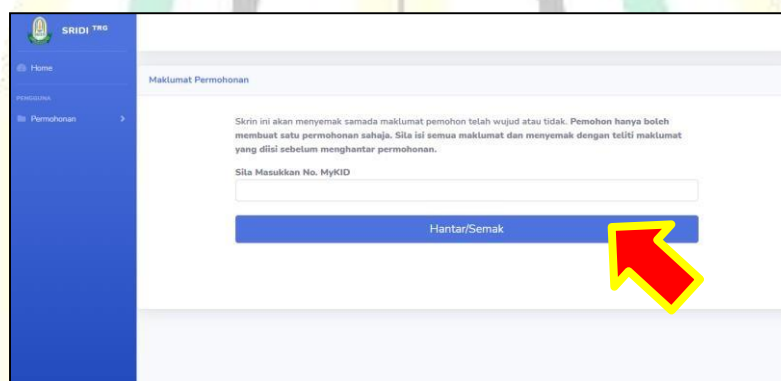
CETAK SLIP

Rajah 3.5 : Paparan selepas borang berjaya dihantar

- ✓ Selepas Klik "**HANTAR PERMOHONAN**", halaman Cetak Slip akan muncul. Klik "**Cetak Slip**" sebagai bukti permohonan telah dibuat.

4.0 KEMASKINI BORANG PERMOHONAN

- ✓ Masukkan URL sridionline.terengganu.gov.my
- ✓ Klik "**PERMOHONAN KE SRIDI BAGI TAHUN 2024 KINI DIBUKA. MOHON SEKARANG**".
- ✓ Masukkan NO. MyKID murid.
- ✓ Kemaskini ruangan yang hendak dikemaskini. Setelah berpuas hati dan semua maklumat telah dibetulkan. Klik "**KEMASKINI**" (butang hujung bawah sebelah kanan)
- ✓ **TAMAT.**



Rajah 4.1 : Paparan pemula kemaskini maklumat



Rajah 4.2 : Paparan borang untuk dikemaskini

