

TAKLIMAT

SEKTOR REKOD PELAJAR (SRP)

SESI MAC 2025

LOKASI **SRP**



PENJURU KIRI BLOK A

FUNGSI

SRP

1

PENDAFTARAN PELAJAR

2

ID KAD PELAJAR

3

PENDAFTARAN KURSUS

4

KEMASKINI REKOD & STATUS PELAJAR

5

PENDAFTARAN SKROL & TRANSKRIP GRADUAN

PANDUAN KEMASKINI MAKLUMAT PERIBADI PELAJAR DI SPMP

Pelajar diminta login ke SPMP untuk aktifkan status pelajar di pautan:-

<https://spmpbg.kptm.edu.my/portal/login.asp> – **CAPAIAN MENGGUNAKAN WIFI KOLEJ**

- User ID : ID PELAJAR (BGJ230610015)
- Password : No Mykad tanpa (-)

<https://myspmp.kptm.edu.my:800> – **CAPAIAN DARI LUAR KOLEJ**

- User ID : EMEL RASMI KPTM
- Password : No Mykad tanpa (-)

Setelah berjaya login SPMP, pelajar diminta untuk menukar Password dan mengesahkan password berkenaan.

PASTIKAN GUNA LAPTOP

MUAT NAIK DOKUMEN DI SPMP : 27 FEB – 1 MAC 2026



KOLEJ POLY-TECH MARA

AHMAD DANISH [REDACTED]
[1125]

- Pendaftaran Pelajar Baru
- Muatnaik Dokumen**
- Pelajar
- Kursus Pelajar
- Markah dan Keputusan
- Pengurusan Jadual Waktu
- Latihan Industri
- Kediaman Pelajar
- Kelab dan Persatuan
- Alumni Pelajar
- Pilihanraya Pelajar
- Pemulangan

 [Tukar Kata laluan / Change Password](#)

Muatnaik Dokumen

Nama
Name : AHMAD DANISH NAIM [REDACTED]

No. Pengenalan
Identification No. : [REDACTED]

No. Matrik
Matric No. : BGA2507 [REDACTED]

Muatnaik Dokumen
Upload Document *:

Lampiran
Attachment *:

Choose File No file chosen

Perhatian :

1. Saiz fail yang hendak di muat-naik tidak boleh melebihi 2MB
2. Jenis fail yang boleh dimuat-naik : JPG, JPEG, PNG.
3. Nama fail tidak terlalu panjang.
4. Nama fail tidak mengandungi 'Special Character' (! " # \$ % & ' () * + , - ; . :).
5. Pastikan dokumen yang dimuatnaik adalah JELAS dan LENGKAP serta boleh digunakan oleh pihak kolej sebagai bukti/rujukan.

Reset Simpan/Save

	Nama Dokumen Document Name	Tarikh Muatnaik Upload Date
	SCAN/SHOT SLIP BAYARAN RM400	5/6/2025 3:37:03 PM
	SCAN/SHOT BORANG PERAKUAN PEMBIAYAAN	5/7/2025 3:46:59 PM
	SCAN/SHOT IC/KAD PENGENALAN	5/6/2025 3:36:30 PM
	SCAN/SHOT TRANSKRIP KEPUTUSAN SPM/SIJIL BERKAITAN	5/6/2025 3:36:43 PM
	SCAN/SHOT MUKA DEPAN AKAUN BANK	5/6/2025 3:37:18 PM

JADUAL BERGAMBAR PELAJAR BAHARU

TARIKH

2 APRIL 2026

MASA

8.30 AM – 2.30 PM

L O K A S I

PEJABAT SRP BLOK A

PERINGATAN :

SILA PASTIKAN DOKUMEN PR6.1 LENGKAP DAN DISUSUN TERATUR MERUJUK

PROSES **AKADEMIK** PELAJAR (SEM 2–7)

01

Pendaftaran

02

Tambah/Gugur Kursus (Minggu 1-2)

03

Pengesahan Kursus (Minggu 4-5)

04

Pra Pendaftaran Kursus (Mulai Minggu 12)

TATACARA PENGESAHAN KURSUS



KOLEJ POLY-TECH MARA

AIZATUL NATASHA BINTI ZULKARNAIN
[PELAJAR]
[0421]

Pendaftaran Pelajar Baru

Pelajar

Kursus Pelajar

Pra - Pendaftaran Kursus Pelajar

Pendaftaran Kursus Pelajar

Slip Peperiksaan Pelajar

Markah dan Keputusan

Pengurusan Jadual Waktu

Latihan Industri

Kediaman Pelajar

Kelab dan Persatuan

Kaunseling

Alumni Pelajar

Pilihanraya Pelajar

[Tukar Kata Laluan / Change Password](#)

[Log Keluar / Sign Out](#)

Pendaftaran Kursus Pelajar

No. Matrik
Matric No. : BGJ190110004

Sesi Semasa
Current Session : 0421

Semester : 5

Status Akademik
Academic Status : TIDAK AKTIF

Petunjuk: Telah Didaftarkan Pra-Syarat belum lulus Telah lulus / Pindah Kredit / Kecuali Kredit

Nama
Name : AIZATUL NATASHA BINTI ZULKARNAIN

Program
Programme : DIPLOMA IN ACCOUNTING

Kohort
Cohort : 0719

Mentor
Mentor : NURUL HUDA BT ABDUL SATAR

Senarai Kursus Yang Ditawarkan Kepada Pelajar Untuk Semester 5 dan Seksyen

List of Courses Offered to Students for Semester 5 and Section

Kod Kursus Course Code	Nama Kursus Course Name	Kredit Credit	Kategori Category	Hadir Wajib	Pra-Syarat Prerequisite	Gred Lulus Passing Grade
---------------------------	----------------------------	------------------	----------------------	-------------	----------------------------	-----------------------------

1 Klik 'Pendaftaran Kursus Pelajar'

Senarai Kursus Yang Didaftarkan Untuk Sesi Pengajian : 0421
List Of Enrolled Courses For Sessions

Kod Kursus	Nama Kursus	Kredit	Status	Program Tawar	Semester Tawar	Seksyen Tawar
MPU2412	KHIDMAT MASYARAKAT 1 KHIDMAT MASYARAKAT I	2		AA101	5	26
PFA2153	INTERMEDIATE FINANCIAL ACCOUNTING II INTERMEDIATE FINANCIAL ACCOUNTING II	3		AA101	5	26
PFN1223	FINANCIAL MANAGEMENT FINANCIAL MANAGEMENT	3		AA101	5	26

2 Semak senarai kursus/subjek yg ditawarkan. PASTIKAN KOD KURSUS dan SEKSYEN yg ditawarkan adalah BETUL

3 Klik 'Cetak/Print'. SAVE AS PDF untuk simpanan pelajar/mentor

Jumlah Kredit / Total Credit : 8

Cetak/Print

TATACARA PRA PENDAFTARAN KURSUS



[PELAJAR]
[0421]

Pendaftaran Pelajar Baru

Pelajar

Kursus Pelajar

Pra - Pendaftaran Kursus Pelajar

Pendaftaran Kursus Pelajar

Slip Peperiksaan Pelajar

Markah dan Keputusan

Pengurusan Jadual Waktu

Latihan Industri

Kediaman Pelajar

Kelab dan Persatuan

Kaunseling

Alumni Pelajar

Pilihanraya Pelajar

Tukar Kata laluan / Change Password

Pra - Pendaftaran Kursus Pelajar

No. Matrik
Matric No. : [REDACTED]

Sesi Semasa
Current Session : 0421

Semester
Semester : 5

Status Akademik
Academic Status : TIDAK AKTIF

Petunjuk: ☐ Telah Didaftarkan ☐ Telah lulus / Pindah Kredit / Kecuali Kredit

Nama
Name : [REDACTED]

Program
Programme : DIPLOMA IN ACCOUNTING

Kohort
Cohort : 0719

Mentor
Mentor : [REDACTED]

Senarai Kursus Yang Ditawarkan Kepada Pelajar Untuk Sem
List of Courses Offered to Students for Semester

Dan Seksyen
and Section

	Kod Kursus Course Code	Nama Kursus Course Name	Kredit Credit	Kategori Category	Hadir Wajib Prerequisite	Gred Lulus Passing Grade
--	---------------------------	----------------------------	------------------	----------------------	-----------------------------	-----------------------------

1

Klik 'Pra-Pendaftaran Kursus Pelajar'

2

Klik Sem Sesi Hadapan

3

Pilih seksyen

4

Pilih '+' untuk tambah kursus atau 'X' untuk gugur kursus

Senarai Kursus Yang Didaftarkan Untuk Sesi Pengajian : 0721 Dan Semester : 6
List Of Enrolled Courses For Sessions

	Kod Kursus	Nama Kursus	Kredit	Status	Program Tawar	Semester Tawar	Seksyen Tawar
☒	PAT3023	PRINCIPLES OF AUDITING PRINCIPLES OF AUDITING	3		AA101	6	26
☒	PEN2303	DIGITAL ENTREPRENEURSHIP DIGITAL ENTREPRENEURSHIP	3		AA101	6	26
☒	PPA3163	COMPANY ACCOUNTS AND REPORTING COMPANY ACCOUNTS AND REPORTING	3		AA101	6	26

Catatan / Remarks:

1. Pilih kursus yang ingin didaftarkan berdasarkan
2. Cetak slip pendaftaran sebagai bukti pendaftra

1. Select the course you want to enroll from the of
2. Print a registration slip as proof of registration.

5

Kursus yang didaftarkan akan disenaraikan pada ruangan ini. Pastikan kursus yang dipaparkan adalah betul

Jumlah Kredit / Total Credit : 15

Cetak/Print

TATACARA PERTUKARAN ALAMAT

1. MANUAL PERMOHONAN PERTUKARAN MAKLUMAT PELAJAR DI SPMP (PROGRAM KPTM)

The screenshot displays the KPTM (Kolej Politeknik Mara) SPMP (Student Personal Management Portal) interface. On the left is a sidebar menu with options: Pendaftaran Pelajar Baru, Pelajar, Maklumat Peribadi, **Pertukaran Alamat Pelajar** (highlighted with a green circle), Maklumat Pendidikan, Maklumat Hal Ehwal Pelajar (HEP), Maklumat Kewangan Pelajar, Kursus Pelajar, Markah dan Keputusan, and Pengurusan Jadual Waktu. The main content area is titled 'Pertukaran Alamat (Pelajar)'. It contains a top section with fields for 'Nama Pelajar / Student Name', 'No. Matric / Matric No.', and 'Program / Programme' (set to 'DIPLOMA IN ACCOUNTING'). Below this is a 'Simpan/Save' button, which is circled in green and labeled with a green circle '3' and the text 'Klik \'Simpan/Save\''. The main body of the form is divided into two columns: 'Maklumat Lama / Old Information' and 'Maklumat Baru / New Information'. Each column has fields for 'Alamat / Address' (with a checkbox to toggle), 'Poskod / Postcode', 'Negara / Country', 'Negeri / State', 'Bandar / City', 'No. Telefon / Telephone No.', 'No. Telefon Simbil / Handphone No.', and 'E-Mel / E-Mail'. A green circle '1' points to the 'Pertukaran Alamat (Pelajar)' menu item, and a green circle '2' points to the 'Maklumat Baru / New Information' section. A yellow starburst warning box on the right contains the text: 'PERINGATAN: KEY IN MAKLUMAT YG HENDAK DIKEMASKINI SHJ'. A green box at the bottom right lists the following information to be updated: 'ALAMAT, POSKOD, NEGARA, NEGERI, BANDAR', 'NO TELEFON tanpa (-)', 'NO TELEFON BIMBIT tanpa (-)', 'EMEL (HURUF BESAR)', and provides the contact email 'Cth: MAISARAH@YAHOO.COM'.

1 Klik 'Pertukaran Alamat (Pelajar)'

3 Klik 'Simpan/Save'

2 Permohonan pertukaran maklumat boleh dipohon bagi perkara berikut:

- ALAMAT, POSKOD, NEGARA, NEGERI, BANDAR
- NO TELEFON tanpa (-)
- NO TELEFON BIMBIT tanpa (-)
- EMEL (HURUF BESAR)

Cth: MAISARAH@YAHOO.COM

PERINGATAN: KEY IN MAKLUMAT YG HENDAK DIKEMASKINI SHJ

2. MANUAL PERMOHONAN PERTUKARAN MAKLUMAT PELAJAR PROGRAM AA231 (BAAF-DBS)

Pelajar perlu emel kepada sprsbg@gapps.kptm.edu.my berkenaan maklumat yang hendak dikemaskini seperti (alamat terkini, no. telefon pelajar, no. telefon rumah & alamat emel)

STATUS PELAJAR

1

AKTIF

- Menjelaskan yuran
- Mendaftar kursus
- Menghadiri kuliah / kelas

**" MENGIKUT
TEMPOH YANG
DITETAPKAN."**

2

GUGUR TARAF (GT)

- Tidak Mendaftar kursus atau
- Tidak membuat bayaran secukupnya dalam tempoh **2 minggu** daripada tarikh semester bermula.

3

GUGUR NAMA (GN)

Tidak Menghadiri kuliah berturut-turut **2 minggu tanpa notis** boleh di Gugur Nama oleh Jawatankuasa Akademik

STATUS PELAJAR

4

TANGGUH PENGAJIAN

- a. **Telah mendaftar kolej** – permohonan selewat-lewatnya **2 minggu sebelum** peperiksaan akhir
 - b. **Belum mendaftar kolej** – permohonan selewat-lewatnya pada **hujung minggu kedua** semester.
-
- Yuran proses permohonan **RM100**
 - Tempoh penangguhan hanya untuk **satu semester** bagi setiap permohonan.

5

MENARIK DIRI / BERHENTI

- Mesti mematuhi prosedur menarik diri
- Check-out asrama, lengkapkan Borang Pelepasan Kolej dan jelaskan semua tunggakan yuran

KOLEJ POLY-TECH MARA BANGI



Sebarang pertanyaan:

- 1. Kaunter Sektor Rekod Pelajar (SRP) Blok A**
- 2. Emel ke srp_bangi@kptm.edu.my**

KOLEJ POLY-TECH MARA BANGI



TERIMA

KASIH

SEKTOR REKOD PELAJAR