



**BAHAGIAN PENGURUSAN SEKOLAH HARIAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

Aras 3 & 4, Blok E2, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : +603-88849586 (Aras 3)
+603-88849370 (Aras 4)
Faks : +603-88849315
Laman Web: www.moe.gov.my

Ruj. Kami : KPM.100-11/2/2 Jld 4 (10)
Tarikh 12 Oktober 2017

**Semua Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri**

YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan,

PENGEMASKINIAN MAKLUMAT DALAM MODUL PENGURUSAN MURID (MPM)

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Modul Pengurusan Murid (MPM) merupakan satu pangkalan data tunggal murid yang digunakan oleh semua aplikasi yang berasaskan data murid. Data tersebut akan dijadikan sebagai repositori data murid di bawah Inisiatif #43 Pembangunan Repositori Data Pendidikan dan Peluasan Penggunaan *Dashboard* di dalam Pelan Pembangunan Pendidikan Malaysia.

3. Sehubungan dengan itu, semua sekolah hendaklah memastikan semua maklumat dan data murid dikemaskini dengan melaksanakan tindakan seperti berikut :

- 3.1 Menyemak dan mengemaskini maklumat kelas mengikut aliran dan bidang seperti yang telah diluluskan dalam Anggaran Belanja Mengurus Perjawatan ;
- 3.2 Memastikan setiap maklumat di dalam medan-medan yang terdapat di dalam APDM bagi setiap murid dilengkapkan dan disahkan betul ;
- 3.3 Memastikan status taraf kewarganegaraan, kaum, agama, nama dan jantina murid adalah tepat seperti tertera dalam dokumen murid yang telah disahkan (MyKad/MyKid atau Sijil Lahir).
- 3.4 Mengemaskini maklumat Murid Bukan Warganegara dalam aspek pembayaran levi dan kebenaran belajar serta mengikut prosedur penyemakan status warganegara murid seperti dalam surat makluman **Proses Pengesahan Maklumat Kelahiran bertarikh 8 Jun 2017** ;
- 3.5 Memastikan setiap maklumat ibu bapa dan penjaga telah dimasukkan dan dikemaskini meliputi alamat rumah, nombor telefon, jumlah pendapatan, pekerjaan dan lain-lain ;
- 3.6 Memastikan penetapan subjek utama, pilihan dan *Dual Language Programme* (DLP) yang diambil setiap murid dibuat berdasarkan guru subjek yang mengajar subjek berkenaan ;
- 3.7 Melaksanakan pemindahan murid ke kelas yang sebenar setelah proses naik kelas automatik dilakukan oleh pihak KPM pada 21 – 27 Disember 2017 sekiranya murid telah berpindah kelas ; dan

"1 Malaysia: Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan"

Sila catatkan rujukan Bahagian ini apabila berhubung



CERTIFIED TO ISO 9001:2008 CERTIFIED TO ISO
CERT NO. AR4166 9001:2008

3.8 Memastikan bilangan enrolmen murid bagi setiap kelas adalah tepat dan betul setelah penetapan kelas dilakukan oleh pihak sekolah.

4. Semua proses pengemaskinian ini perlu dilakukan **sebelum 15 November 2017 bagi sesi persekolahan tahun 2017** dan kali kedua **pada atau sebelum 15 Januari 2018 bagi sesi persekolahan tahun 2018** setelah tahun persekolahan baharu bermula.

5. Kegagalan pihak sekolah melaksanakan pengemaskinian ini akan menyebabkan data dan maklumat yang ada mengganggu penggunaan data oleh aplikasi-aplikasi lain terutamanya bagi proses pendaftaran peperiksaan awam seperti Ujian Pencapaian Sekolah Rendah (UPSR), Penilaian Tingkatan 3 (PT3), permohonan ke Sekolah Berasrama Penuh, permohonan ke Sekolah Kawalan dan lain-lain yang akan menggunakan sepenuhnya data murid ini.

6. Bermula pada 1 September 2017, pegawai meja APDM di Jabatan Pendidikan Negeri (JPN) boleh menyemak dan mengemaskini status warganegara, kaum, agama dan nama murid dalam APDM. Semakan maklumat tersebut akan dibuat melalui sistem myIDENTITY, Jabatan Pendaftaran Negara.

7. Segala maklumat lanjut berkaitan perkara ini boleh menghubungi **Cik Siti Rafidah binti Haji Sariman** di talian **03-8884 9415** dan e-mel apdm.team@moe.gov.my. Kerjasama YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan diminta memaklumkan kandungan surat ini kepada semua pegawai berkenaan di Jabatan Pendidikan Negeri, pegawai di Pejabat Pendidikan Daerah, Pengetua/Guru Besar dan guru-guru di bawah pentadbiran YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan.

Sekian, terima kasih.

"SEHATI SEJIWA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



HAJ AMINUDIN BIN ADAM
Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian
Kementerian Pendidikan Malaysia

s k

1. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
2. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Sektor Operasi Pendidikan
3. Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
Sektor Dasar dan Pembangunan Pendidikan
4. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Pendidikan Malaysia
5. Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Berasrama Penuh dan Sekolah Kecemerlangan
6. Pengarah
Bahagian Pendidikan Islam
7. Pengarah
Bahagian Pendidikan Teknik dan Vokasional
8. Pengarah
Bahagian Pendidikan Khas
9. Pengarah
Bahagian Sukan
10. Pengarah
Bahagian Kokurikulum dan Kesenian
11. Pengarah
Bahagian Pendidikan Swasta
12. Pengarah
Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar Pendidikan
13. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
14. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
15. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan