



SIRI 1(A) : KEMASKINI NO KP MURID BUKAN WARGA

Situasi 1 :

Status warganegara murid bertukar kerana kesilapan mengunci masuk no.KP oleh guru kelas

1 Modul

- Data Murid
- Maklumat Murid Bukan Warga
- Kehadiran
- Subjek

Guru Kelas log masuk dengan menggunakan **'log masuk guru kelas'** untuk menyemak sama ada nama murid yang hilang wujud di **Maklumat Murid Bukan Warga** di ruang Modul dalam sistem APDM.

2

Maklumat Murid Bukan Warganegara						
Bil.	ID Murid	No. KP / No. Sijil Lahir	Pasport / Lain-lain Dokumen	Nama	Jenis	No. No.
1						
2		070826		TENGGU FAIQ HAIDHAR		

Guru kelas mengesan nama murid yang hilang wujud di **Maklumat Murid Bukan Warga**. Guru kelas semak sama ada **ralat adalah kerana no kad pengenalan**.

3

IRID BAPA IBU PENJAGA UTAMA PENJAGA KEDUA KOKURIK

ID Murid 9211573

No. Kad Pengenalan 070826 **Kemaskini No. KP**

Nama TENGGU FAIQ

Tarikh Lahir 26/08/2007

Umur 10 tahun

Jantina LELAKI

Kaum/Keturunan MELAYU

Warganegara TIADA MAKLUMAT

Guru kelas menekan butang icon **'Kemaskini No. KP'** untuk mengemaskini ralat no kad pengenalan

4

No. Kad Pengenalan : 070826

No. : TENGGU FAIQ

No. MyKad Asal 070826

No. MyKad Baru

Semak Mykad

Guru kelas memasukkan no.kad pengenalan yang betul pada ruangan No.Mykad Baru untuk mengemaskini ralat no kad pengenalan dan tekan icon **'Semak Mykad'**

5

No. Kad Pengenalan : 070826

Nama : TENGGU FAIQ HAIDHAR

No. MyKad Asal 070826

No. MyKad Baru 070826

Semak Semula

Semakan

Data JPN : TENGGU FAIQ HAIDHAR

Warganegara : WARGANEGARA

Guru kelas mengemaskini data murid.

Jika Guru Kelas telah membuat **Pendaftaran Baharu** dan terdapat data duplikasi dengan no.KP salah dan no.KP yang betul sila rujuk slide Siri 1 (B) untuk tindakan selanjutnya.



SIRI 1(B) : KEMASKINI NO KP MURID BUKAN WARGA

Situasi 2 :

Guru kelas mendaftar murid baharu TANPA DOKUMEN dan mendapati data murid tersebut tiada pada senarai nama kelas. Guru kelas kemudiannya mendaftar semula murid tersebut dengan no.kp yang betul menyebabkan data duplikasi berlaku.

1

Bil.	ID Murid	No. KP / No. Sijil Lahir	Pasport / Lain-lain Dokumen	Nama
1	8708865		ABC6077070807080761	ANG WEI HONG

Guru kelas mendaftar murid Tanpa Dokumen dan mendapati nama murid tiada dalam senarai nama kelas tetapi wujud di menu Murid Bukan Warganegara.

2

ID Murid	No. KP / Sijil Lahir	Nama	Status Pendapat Penjaga Utama
1	8733632	ANG WEI HAO	✓
2	8733638	BRANDON TAN KEN	✓
3	8733646	CHAN ZIQI	✓

Guru kelas mendaftar semula murid menggunakan no.KP yang betul. Admin menyemak dan mendapati terdapat nama murid yang sama tetapi ID MURID berbeza.

3

Bil.	ID Murid	No. KP / No. Sijil Lahir	Pasport / Lain-lain Dokumen	Nama	Tahun / Tingkatan	Nama Kelas	Jenis
1	12244051		A8641821	CILVIA CHONG XIAO HUI	D1	1B	BUKAN WARGA
2	8708865		ABC6077070807080761	ANG WEI HONG	D5	M	

Admin padam data murid yang mempunyai ID MURID yang terkini. Jika ID MURID pada menu Murid Bukan Warganegara adalah yang terdahulu, maka Admin perlu mengemaskini no.KP murid. Sila lihat Langkah Siri 1(A).

4

Kemaskini	Padam Murid
Padam Levi	
Kemaskini	Padam Murid
Kemaskini	Padam Murid

Admin klik Padam dan pilih sebab padam sebagai Data Duplicate.

5

Ang WEI HONG

--PILIH SEBAB PADAM--

--PILIH SEBAB PADAM--

- Bekerja
- Berhenti Sekolah
- Berkahwin
- Berpindah Ke Luar Negara
- Berpindah Ke Sekolah Agama Rakyat
- Berpindah Ke Sekolah Swasta
- Berpindah ke MRSM
- Berpindah ke Maktab Tentara DiRaja(MTD)
- Cacat (tiada kemudahan pembelajaran terdekat)
- Data Duplicate**
- Dibuang Sekolah
- Digantung Sekolah
- Home Schooling
- Kemiskinan
- Masalah keluarga
- Melanjutkan pelajaran ke IPT Awam/Swasta
- Melanjutkan pelajaran ke Matriculasi
- Meninggal Dunia
- Pertukaran Antara Negeri



SIRI 2 : KEMASKINI MAKLUMAT ADIK-BERADIK

1

Maklumat Adik Beradik

Hubungan penjaga 1 ANAK

Hubungan penjaga 2 ANAK

Guru kelas **kemaskini Maklumat Adik Beradik** dalam profil murid dalam AMPM. Log masuk dengan ID Guru Kelas.

2

MAKLUMAT ADIK BERADIK

Bahasa Pertuturan Di Rumah MELAYU

Anak ke berapa 5

Bil Adik Beradik 6

Murid Sekarang Tinggal Dengan IBU BAPA

Semenjak Tahun 2006

Guru kelas perlu pastikan kemaskini bahagian ini di isi dengan lengkap:

- ✓ Bahasa Pertuturan Di Rumah
- ✓ Anak ke berapa

3

MAKLUMAT ADIK BERADIK

Bahasa Pertuturan Di Rumah MELAYU

Anak ke berapa 5

Bil Adik Beradik 6

Tahun Dilahirkan Setiap Anak

Anak	Tahun Lahir
Pertama	1996
Kedua	1997
Ketiga	1999
Ke-4	2005
Ke-5	2006
Ke-6	2008

Jumlah Anak Dalam Keluarga Yang Masih Hidup Tahun Ini 6

Murid Sekarang Tinggal Dengan IBU BAPA

Semenjak Tahun 2006

Bila guru kelas kemaskini Bil. Adik Beradik, maka **Jadual Tahun Dilahirkan Setiap Anak** akan wujud.

4

MAKLUMAT ADIK BERADIK

Bahasa Pertuturan Di Rumah MELAYU

Anak ke berapa 5

Bil Adik Beradik 6

Tahun Dilahirkan Setiap Anak

Anak	Tahun Lahir
Pertama	1996
Kedua	1997
Ketiga	1999
Ke-4	2005
Ke-5	2006
Ke-6	2008

Jumlah Anak Dalam Keluarga Yang Masih Hidup Tahun Ini 6

Murid Sekarang Tinggal Dengan IBU BAPA

Semenjak Tahun 2006

Maklumat murid anak **ke berapa**, akan timbul dalam jadual.

5

MAKLUMAT ADIK BERADIK

Bahasa Pertuturan Di Rumah MELAYU

Anak ke berapa 5

Bil Adik Beradik 6

Tahun Dilahirkan Setiap Anak

Anak	Tahun Lahir
Pertama	1996
Kedua	1997
Ketiga	1999
Ke-4	2005
Ke-5	2006
Ke-6	2008

Jumlah Anak Dalam Keluarga Yang Masih Hidup Tahun Ini 6

Murid Sekarang Tinggal Dengan IBU BAPA

Semenjak Tahun 2006

Jika murid ini merupakan anak Ke-5, maka guru kelas perlu mengisi Tahun Lahir mengikut bilangan.

Contoh :

Jika murid ini mempunyai 6 orang adik beradik dan murid ini adalah Ke-5, maka guru perlu mengisi dari Anak Pertama - Ke-4 dan Ke-6 seperti dalam jadual tersebut

6

MAKLUMAT ADIK BERADIK

Bahasa Pertuturan Di Rumah MELAYU

Anak ke berapa 5

Bil Adik Beradik 6

Tahun Dilahirkan Setiap Anak

Anak	Tahun Lahir
Pertama	1996
Kedua	1997
Ketiga	1999
Ke-4	2005
Ke-5	2006
Ke-6	2008

Jumlah Anak Dalam Keluarga Yang Masih Hidup Tahun Ini 6

Murid Sekarang Tinggal Dengan IBU BAPA

Semenjak Tahun 2006

Guru kelas perlu pastikan kemaskini bahagian ini di isi dengan lengkap:

- ✓ Jumlah Anak Dalam Keluarga yang masih Hidup Tahun ini
- ✓ Murid Sekarang Tinggal Dengan
- ✓ Semenjak Tahun

Guru kelas tekan butang Kemaskini dan selepas itu **semak semula**.



SIRI 3 : RALAT MAKLUMAT MURID

1

Tab: MURID BAPA IBU PENJAGA UTAMA PENJAGA KEDUA KOKURIKULUM SUBJEK

ID Murid 8176

Semak jika ada ralat dalam data murid:

No. Kad Pengenalan	0602	Kemaskini No. KP	No. Sijil Lahir	BQ8
Nama	MAIZUR	No. Passport		
Tarikh Lahir	17/02/2006			
Umur	11 tahun	Agama Di JPN	ISLAM	
Jantina	PEREMPUAN	Agama	ISLAM	
Kaum/Keturunan	MELAYU	Negara Asal	TIADA	
Warganegara	WARGANEGARA	No. HP		

- ✓ Sijil Lahir
- ✓ Nama
- ✓ Agama
- ✓ Jantina
- ✓ Kaum / Keturunan
- ✓ Warganegara

2

Message Options

To: [Redacted]
Cc: [Redacted]
Bcc: [Redacted]
Subject: TAJUK / MAKLUMAT RALAT YANG HENDAK DIBETULKAN

Salam Negaraku Malaysia,
Tuan,
Dengan hormatnya perkara di atas diujuk.
2. Data maklumat murid hendak dibetulkan adalah seperti berikut:-

2.1	Kod sekolah	✓ Kod sekolah
2.2	Nama sekolah	✓ Nama sekolah
2.3	Nama Murid	✓ Nama Murid
2.4	No. K/P	✓ No. K/P
2.5	ID Murid	✓ ID Murid
2.6	Tahun / Kelas	✓ Tahun / Kelas
2.7	Ralat	✓ Ralat
2.8	Pembetulan	✓ Pembetulan

Sekian, terima kasih.
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"
NAMA PENGIRIM EMEL,
JAWATAN,
NAMA SEKOLAH,
Tel. Pejabat
Tel Bimbit

Bila menghantar e-mel kepada **Pentadbir Sistem APDM di Jabatan Pendidikan Negeri** membetulkan ralat, sekolah perlu menulis e-mel dalam bentuk yang mempunyai maklumat seperti:-

- ✓ Kod sekolah
- ✓ Nama sekolah
- ✓ Nama Murid
- ✓ No. K/P
- ✓ ID Murid
- ✓ Tahun / Kelas
- ✓ Ralat
- ✓ Pembetulan
- ✓ Maklumat Pengirim

3

Salinan dokumen-dokumen yang perlu dihantar dalam ***'attachment'** kepada emel pegawai meja APDM JPN.
Mohon rujuk pada surat Proses Pengesahan Kelahiran JPN.

4

***'attachment'** – **HANYA** salinan kad pengenalan / surat lahir / kad agama / dokumen yang berkaitan kewarganegaraan yang telah disahkan oleh pentadbir sekolah sahaja diterima.



SIRI 4 : KEMASKINI MAKLUMAT MURID

1

Log masuk ID
Guru Kelas

2

Klik Data
Murid

3

Klik Nama
Murid

#	ID Murid	No. KP / Sijil Lahir	Nama
1	11356192		<u>AIN AMIERA ADRIANA BINTI MOHD FAIRUS</u>
2	11473403		<u>ALLYANA SORFINA BINTI AFENDY</u>

Klik &
Kemaskini
maklumat
murid pada
bahagian yang
diperlukan

4

6

Klik Murid Berkeperluan
Khas OKU jika berkaitan
& Kemaskini Maklumat
yang diperlukan

Klik
kemaskini

5

Klik
kemaskini

7



SIRI 5 : KEMASKINI MAKLUMAT BAPA

1

**Log masuk ID
Guru Kelas**

2

**Klik Data
Murid**

3

**Klik Nama
Murid**

#	ID Murid	No. KP / Sijil Lahir	Nama
1	11356192	[REDACTED]	AIN AMIERA ADRIANA BINTI MOHD FAIRUS
2	11473403	[REDACTED]	ALLYANA SORFINA BINTI AFENDY

A red arrow points from the '3' instruction box to the 'Nama' column header. A red box highlights the first row of data.

4

**Klik &
Kemaskini
maklumat
status bapa**



5

**Jika berlaku kesilapan
no. kad pengenalan,
guru kelas perlu
maklumkan kepada
pentadbir sistem
negeri**

6

**WAJIB Pilih
status bapa
& klik pada
ruangan
yang
diperlukan**

7

**Klik
kemaskini**



SIRI 6 : KEMASKINI MAKLUMAT IBU

1

Log masuk ID Guru Kelas

Log Masuk Pengguna

ID Pengguna

Kata Laluan

HANTAR

[Lupa kata laluan](#)

2

Klik Data Murid

Modul

- Data Murid
- Maklumat Murid Bukan Warga
- Kehadiran
- Subjek

3

Klik Nama Murid

#	ID Murid	No. KP / Sijil Lahir	Nama
1	11356192		AIN AMIERA ADRIANA BINTI MOHD FAIRUS
2	11473403		ALLYANA SORFINA BINTI AFENDY

4

Klik & Kemaskini maklumat status ibu

MURID **IBU** PENJAGA UTAMA PENJAGA KEDUA PRASEKOLAH

5

Jika berlaku kesilapan no. kad pengenalan guru kelas perlu maklumkan kepada pentadbir sistem negeri

6

WAJIB Pilih status ibu & klik pada ruangan yang diperlukan

7

Klik kemaskini

Mengikut Rekod JPN

Maklumat Ibu Mengikut Rekod JPN

No. Kad Pengenalan :

Nama Ibu : ITA WIJAYA BINTI ISMAIL

Status Kewarganegaraan : BUKAN WARGANEGARA

Status Ibu : --PILIH STATUS IBU--

Status Adalah : ☐ Penjaga Utama ☐ Penjaga Kedua ☒ Tidak Berkenaan

Kemaskini



SIRI 7 : KEMASKINI MAKLUMAT PENJAGA UTAMA

1 Log masuk ID Guru Kelas

Log Masuk Pengguna

ID Pengguna

Kata Laluan

HANTAR

[Lupa kata laluan](#)

2 Klik Data Murid

Modul

- Data Murid
- Maklumat Murid Bukan Warga
- Kehadiran
- Subjek

3 Klik Nama Murid

#	ID Murid	No. KP / Sijil Lahir	Nama
1	11356192		AIN AMIERA ADRIANA BINTI MOHD FAIRUS
2	11473403		ALLYANA SORFINA BINTI AFENDY

4 Klik & Kemaskini maklumat penjaga utama pada bahagian yang diperlukan

PENJAGA UTAMA

5 WAJIB ISI

Kemaskini terakhir pada 16/01/2017 oleh NUR DIANA BINTI ANUAR dari SEKOLAH KEBANGSAAN TAMAN SEMPAK

ID Pengenal Kemaskini ID Pekerjaan

Nama Bapa / Penjaga MOHD FAIRUS B. OTHMAN Nama majikan KL AIRPORT SERVICES

Status Bapa / Penjaga BAPA Alamat Majikan IBU PEJABAT CATERING, JUN KLIA, SE

Kaum MELAYU Poskod 64000 Bandar

Agama ISLAM Negeri SELANGOR

Status WARGANEGARA No. Cukai Pendapatan

Kewarganegaraan Negara Asal MALAYSIA

No. Telefon (HP) Tanggungan

No. Telefon Rumah No. Telefon Pejabat

Pendapatan Per Kapita RM 360.00

Kemaskini

Klik pilihan pendapatan bapa/penjaga

Isikan bilangan tanggungan minima 2 orang

6 Klik kemaskini



SIRI 8 : KEMASKINI MAKLUMAT PENJAGA KEDUA

1

Log masuk ID Guru Kelas

Log Masuk Pengguna

ID Pengguna

Kata Laluan

HANTAR

[Lupa kata laluan](#)

2

Klik Data Murid

Modul

- **Data Murid**
- Maklumat Murid Bukan Warga
- Kehadiran
- Subjek

3

Klik Nama Murid

#	ID Murid	No. KP / Sijil Lahir	Nama
1	11356192		AIN AMIERA ADRIANA BINTI MOHD FAIRUS
2	11473403		ALLYANA SORFINA BINTI AFENDY

4

Klik & Kemaskini maklumat penjaga kedua

PENJAGA KEDUA

5

WAJIB ISI

Klik pilihan pendapatan ibu/penjaga

6

Pilih tukar status kepada penjaga pertama jika bapa/penjaga pertama meninggal dunia atau Pilih tiada penjaga kedua jika ibu/penjaga kedua meninggal dunia

7

Klik kemaskini

Kemaskini terakhir pada 13/08/2017 oleh NOORAFIZAH BINTI MOHD TAHER dari SEKOLAH MENENGAH KEBANGSAAN / MAJLIS SEMARAK

ID Pengenal: Kemaskini ID: Pekerjaan:

Nama Ibu / Istri: Nama majikan:

Penjaga: Alamat majikan:

Status Ibu / Penjaga: Bekerja:

Kaum: Poskod:

Agama: Negeri:

Status Kewarganegaraan: No Cukai:

Negara Asal: Pendapatan sebulan:

No. Telefon (HP): No. Telefon Pejabat:

No. Telefon Rumah:

Kemaskini

Status Penjaga Kedua:

Pilih Status --
Pilih Status --
Tiada Penjaga Kedua
Tukar Status kepada Penjaga Pertama



SIRI 9 : KEMASKINI MAKLUMAT BUKAN WARGANEGARA

1

Log masuk ID
Guru Kelas

2

Klik Maklumat
Murid Bukan
Warga

4

Klik **BUKAN
WARGA** pada
tetapan jenis
status

5

Isikan no
resit &
tarikh
bayaran

3

Klik
Kemaskini

6

Klik
Kemaskini

Maklumat Murid Bukan Warganegara

Bil.	ID Murid	No. KP / No. Sijil Lahir	Pasport / Lain-lain Dokumen	Nama	Jenis	No. Resit Levi / No Kelulusan JPN	Tarikh Bayaran Levi / Tarikh Kelulusan JPN	Bayaran Levi / Tahun Kelulusan	Tarikh Kemaskini	Dikemaskini Oleh	Tindakan
1	11504913			SITI HAWA KHUMAIRA BINTI ABDULLAH							Kemaskini

Sila Kemaskini Bayaran Tahun Semasa



SIRI 10 : KEMASKINI MAKLUMAT WARGA TANPA DOKUMEN

1

Log masuk ID
Guru Kelas

Log Masuk Pengguna

ID Pengguna

Kata Laluan

HANTAR

[Lupa kata laluan](#)

2

Klik Maklumat
Murid Bukan
Warga

Modul

- Data Murid
- **Maklumat Murid Bukan Warga**
- Kehadiran
- Subjek

4

Klik **WARGA
TANPA DOKUMEN**
pada tetapan
jenis status

Kemaskini Levi

ID Murid : 11036664

No. KP /
No. Sijil Lahir :

Pasport /
Lain-lain Dokumen : RBAD 1814904

Nama : NUR SYAFIKAH BINTI
BAHARUDDIN

Nama Kelas : [D6] A

Jenis : **WARGA TANPA DOKUMEN**

No. Kelulusan Khas
JPN :

Tarikh Kelulusan :

Tahun Kelulusan : 2017

Kemaskini

5

Isikan no
kelulusan khas
JPN & tarikh
kelulusan

3

Klik
Kemaskini

6

Klik
Kemaskini

Maklumat Murid Bukan Warganegara

Bil.	ID Murid	No. KP / No. Sijil Lahir	Pasport / Lain-lain Dokumen	Nama	Jenis	No. Resit Levi / No Kelulusan JPN	Tarikh Bayaran Levi / Tarikh Kelulusan JPN	Bayaran Levi / Tahun Kelulusan	Tarikh Kemaskini	Dikemaskini Oleh	Tindakan
1	11504913			SITI HAWA KHUMAIRA BINTI ABDULLAH							Kemaskini

Sila Kemaskini Bayaran Tahun Semasa