

SOAL JAWAB LAZIM PENGEMASKINIAN MAKLUMAT MURID, KESIHATAN DAN PENJAGA

Ibu bapa / Penjaga

- 1. Bagaimana untuk saya log masuk ke portal public.moe.gov.my bagi mengemaskini maklumat anak, kesihatan dan penjaga?**

Tuan/Puan perlu berdaftar di portal public.moe.gov.my sebagai pengguna baharu jika masih belum berdaftar. Jika tuan/puan telah berdaftar, terus masukkan ID (nombor kad pengenalan penjaga) dan kata laluan yang telah ada dalam simpanan tuan/puan. Untuk makluman, pengemaskinian ini hanya boleh dilakukan oleh ibu bapa/penjaga yang berstatus warganegara atau mempunyai nombor kad pengenalan 12 digit yang dikeluarkan oleh pihak Jabatan Pendaftaran Negara.

- 2. Bagaimana jika saya tidak boleh log masuk kerana terlupa kata laluan?**

Tuan/Puan boleh mendapatkan kata laluan menerusi permohonan semula kata laluan menerusi e-mel yang tuan/puan telah daftarkan ketika daftar pengguna baharu ataupun melalui soalan keselamatan.

The image displays two screenshots of the 'LUPA KATALALUAN' (Forgot Password) page. The left screenshot shows the 'Mendapatkan Katalaluan melalui Email' (Get password via email) form, which includes fields for 'No. Mykad' (MyID number) and 'Pengesahan Kod' (Verification code) with a 'Masukkan aksara' (Enter character) button. The right screenshot shows the 'Mendapatkan Katalaluan melalui soalan keselamatan' (Get password via security question) form, which includes a 'No. Mykad' field, a dropdown menu for 'Pilih Soalan Keselamatan' (Select security question), and a 'Masukkan jawapan bagi soalan keselamatan' (Enter answer to security question) field. Both forms have a 'Mohon KataLaluan' (Request password) button.

- 3. Bagaimana jika kedua-dua cara untuk mendapatkan kata laluan tidak berjaya?**

Tuan/Puan boleh menghubungi nombor telefon pegawai meja kemaskini maklumat APDM di pejabat pendidikan daerah dan jabatan pendidikan negeri menerusi direktori di menu Hubungi.

- 4. Apabila berjaya log masuk, kemana saya perlu teruskan?**

Setelah tuan/puan Berjaya log masuk, sila pilih dan klik menu Kemaskini Profil Murid. Senarai nama anak-anak tuan/puan akan dipaparkan. Sila klik nama anak yang hendak dibuat pengemaskinian.

5. Apakah punca nama anak-anak saya tiada dalam paparan apabila saya telah log masuk?

Apabila nama anak tuan/puan tiada dalam senarai, ia berpunca daripada masalah data peribadi tuan/puan dalam Aplikasi Pangkalan Data Murid (APDM) tidak tepat ataupun terdapat kesalahan. Contohnya nombor kad pengenalan yang digunakan bukan nombor kad pengenalan awam 12 digit, terdapat kesilapan angka pada nombor kad pengenalan, penggunaan nombor kad pengenalan tentera/polis, penandaan tuan/puan sebagai penjaga utama atau kedua tidak tepat, status hubungan tuan/puan dengan anak jagaan tidak tepat atau tidak dilengkapkan dan tidak dilakukan pengemaskinian oleh guru kelas. Oleh itu tuan/puan perlu menghubungi guru kelas bagi menyemak dan melakukan pembetulan jika terdapat kesalahan atau kesilapan.

6. Apakah maklumat-maklumat yang perlu saya kemaskini?

Apabila tuan/puan telah klik nama anak jagaan tuan/puan, tuan/puan perlu mengemaskini Profil Anak Jagaan, Alamat Anak Jagaan dan Maklumat Penjaga. Bagi ibu bapa/penjaga yang mempunyai anak jagaan di Tahun 1 hingga 3, pengemaskinian Maklumat Kesihatan perlu dilakukan juga.

7. Apakah yang perlu saya lakukan jika terdapat maklumat kaum, agama dan status warganegara saya silap?

Tuan/Puan boleh menghubungi guru kelas untuk melakukan semakan dan jika didapati nombor kad pengenalan betul tetapi maklumat tersebut salah, hubungi pegawai meja APDM di jabatan pendidikan negeri. Perlu diingatkan bahawa kaum, agama dan status warganegara adalah data yang diambil terus daripada pihak Jabatan Pendaftaran Negara menerusi integrasi My Identity.

8. Apabila saya telah melengkapkan semua maklumat, apakah tindakan saya seterusnya?

Setelah tuan/puan melengkapkan maklumat-maklumat tersebut, tuan/puan perlu klik SIMPAN di setiap maklumat yang telah dikemaskini. Akhir sekali tuan/puan perlu ke Perakuan Maklumat dengan menanda butang selesai dan klik HANTAR. Semua maklumat ini akan sampai kepada guru kelas anak tuan/puan dan guru kelas akan membuat pengesahan terhadap pindaan maklumat yang tuan/puan lakukan. Tuan/Puan juga boleh mencetak jika tuan/puan hendak membuat simpanan manual.

9. Adakah ada ketetapan masa untuk saya mengemaskini maklumat anak jagaan saya?

Pengemaskinian maklumat ini telah bermula pada 11 Januari 2021 dan berlaku sepanjang masa. Jika terdapat perubahan yang berlaku, tuan/puan boleh log masuk semula dan buat tindakan pembetulan.

- 10. Bagaimana saya hendak membuat kemaskini data anak jagaan kerana saya tiada nombor kad pengenalan disebabkan saya seorang BUKAN WARGANEGARA . Kematian suami, seorang warganegara.**

Jika tuan/puan sebagai seorang Bukan Warganegara, tuan/puan boleh menggunakan ID dan kata laluan pasangan tuan/puan yang berstatus warganegara. Manakala jika tuan/puan serta pasangan atau pasangan telah tidak bersama tuan/puan, tuan/puan boleh meminta kerjasama guru kelas untuk membuat semakan dan kemaskini data dengan memberi maklumat yang lengkap.

- 11. Adakah sebagai seorang datuk/nenek/penjaga rumah kebajikan/rumah anak yatim boleh menjadi Penjaga Utama dan mengemaskini data murid/anak/cucu jagaan saya?**

Tuan/Puan boleh menjadi penjaga utama dan mengemaskini data dengan syarat tuan/puan telah memaklumkan maklumat tersebut bagi guru kelas memasukkan maklumat tuan/puan kedalam Aplikasi Pangkalan Data Murid (APDM) di tab maklumat penjaga.

- 12. Adakah saya sebagai penjaga tunggal yang sudah berpisah dengan pasangan saya meletakkan maklumat seorang lagi penjaga sebagai “TIDAK DIKETAHUI “ dan “ TIDAK BERKENAAN “?**

Tuan/Puan boleh melakukannya dengan syarat tuan/puan memaklumkan perkara ini kepada guru kelas anak jagaan tuan/puan.

Guru Kelas

- 13. Apa perlu saya lakukan apabila ibu bapa/penjaga mengadu tidak dapat log masuk atau lupa kata laluan?**

Cikgu perlu maklumkan kepada ibu bapa/penjaga supaya menggunakan permohonan semula kata laluan yang boleh dilakukan menerusi e-mel atau soalan keselamatan.

- 14. Apa yang perlu dilakukan jika ibu bapa/penjaga mengadu bahawa semakan kata laluan menerusi e-mel dan soalan keselamatan tidak dapat dilakukan kerana terlupa alamat atau kata laluan e-mel dan juga lupa jawapan soalan keselamatan?**

Ibu bapa/penjaga perlu menghubungi talian telefon ataupun e-mel pegawai meja di pejabat pendidikan daerah atau jabatan pendidikan negeri di mana anak jagaannya bersekolah menerusi menu HUBUNGI.

15. Bagaimana saya hendak membantu jika ada ibu bapa/penjaga mengadu bahawa nama anak jagaannya tiada dalam paparan setelah log masuk?

Cikgu perlu dapatkan dokumen pengenalan diri ibu bapa/penjaga untuk membuat semakan di dalam Aplikasi Pangkalan Data Murid (APDM) di sub menu Penjaga Utama dan Penjaga Kedua. Masalah berlaku disebabkan nombor kad pengenalan yang digunakan bukan nombor kad pengenalan awam 12 digit, terdapat kesilapan angka pada nombor kad pengenalan, penggunaan nombor kad pengenalan tentera/polis, penandaan tuan/puan sebagai penjaga utama atau kedua tidak tepat, status hubungan tuan/puan dengan anak jagaan tidak tepat atau tidak dilengkapkan. Cikgu perlu log masuk APDM menggunakan ID dan kata laluan sendiri dan buat semakan dan pindaan. Setelah pindaan dilakukan atau semakan mendapati tiada kesalahan atau kesilapan, cikgu perlu klik KEMASKINI.

16. Apa perlu saya lakukan jika masalah paparan nama anak oleh ibu bapa/penjaga masih tidak selesai atau masih bermasalah?

Cikgu boleh menghubungi pegawai meja APDM di jabatan pendidikan negeri dengan menyertakan maklumat nombor kad pengenalan penjaga, kod sekolah murid, nombor kad pengenalan cikgu, nama kelas murid, tahun/tingkatan murid dan pernyataan masalah yang dihadapi.

17. Apakah yang perlu saya lakukan jika saya ragu dengan maklumat jumlah pendapatan yang diisytiharkan ibu bapa/penjaga?

Cikgu boleh memohon ibu bapa penjaga mengemukakan salinan penyata gaji yang telah disahkan dan tidak boleh memaksa jika ibu bapa/penjaga enggan mengemukakannya.

18. Apakah saya boleh meminta Salinan dokumen daripada ibu bapa/penjaga jika mendapati ada keraguan terhadap maklumat yang dikemukakan?

Cikgu boleh meminta ibu bapa penjaga mengemukakan salinan dokumen sebagai bukti bagi tujuan semakan semula.

APDM TEAM

Kementerian Pendidikan Malaysia