



**TIMBALAN KETUA PENGARAH PELAJARAN MALAYSIA**  
*Deputy Director General of Education Malaysia*  
**PEMBANGUNAN PROFESIONALISME KEGURUAN**  
*Teachers Professional Development*  
**ARAS 6, BLOK E 13, PARCEL E**  
*Level 6, Block E13, Parcel E*  
**PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN**  
*Federal Government Administrative Centre*  
**62604 PUTRAJAYA**



**KEMENTERIAN  
PENDIDIKAN  
MALAYSIA**

Tel: 03-8884 1078  
Faks: 03-8884 1092  
Laman Web: [www.moe.gov.my](http://www.moe.gov.my)

**"1MALAYSIA: RAKYAT DIDAHULUKAN, PENCAPAIAN DIUTAMAKAN"**

Ruj. : KPMSP.600-10/22/14( 1)

Tarikh : 8 April 2016

**Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia  
Semua Ketua Bahagian  
Semua Pengarah Pendidikan Negeri**

YBhg. Datuk/Dato'/Datin/Tuan/Puan,

**PENGISIAN DATA DAN MAKLUMAT INSTRUMEN STANDARD KUALITI  
PRASEKOLAH KEBANGSAAN (SKPK) BAGI TAHUN 2016**

Surat Siaran Kementerian Pendidikan Malaysia Bilangan 9 Tahun 2015: Pengisian Data Menerusi Instrumen Standard Kualiti Prasekolah Kebangsaan (SKPK) Tahun 2015 dan perkara di atas adalah berkaitan.

2. Semua prasekolah kendalian Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) dan tadika swasta hendaklah mengisi data dan maklumat serta melaksanakan penarafan sendiri SKPK mulai tahun 2015.

3. Pengisian data dan maklumat SKPK bagi tahun 2016 perlu dilaksanakan mulai **1 Jun hingga 18 Ogos 2016**. Ketua Jabatan hendaklah bertanggungjawab:

- i. memastikan pengisian data dan maklumat adalah betul, tepat, lengkap dan berintegriti;
- ii. memastikan pengisian instrumen SKPK mematuhi tempoh yang ditetapkan; dan
- iii. memperaku data dan maklumat penarafan sendiri SKPK.

...4. Bersama-sama ini disertakan Proses Aliran Kerja Pelaksanaan SKPK yang perlu dipatuhi seperti di **Lampiran 1**. Surat ini hendaklah dibaca bersama-sama **Surat Siaran Kementerian Pendidikan Malaysia Bilangan 9 Tahun 2015**.

5. Pihak YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan dimohon memaklumkan kandungan surat ini kepada pegawai yang bertanggungjawab di Bahagian, Jabatan Pendidikan Negeri, Pejabat Pendidikan Daerah dan semua Pengarah/Pengetua/Guru Besar di bawah pentadbiran YBhg. Datuk/Dato'/Datin/tuan/puan.

Sekian, terima kasih.

**“SEHATI SEJIWA”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,



**(DATUK Dr. AMIN BIN SENIN)**

Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia  
(Pembangunan Profesionalisme Keguruan)  
Kementerian Pendidikan Malaysia

s.k.:

Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia

---

Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia  
(Dasar dan Pembangunan Pendidikan)

Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia  
(Operasi Pendidikan)

---

Ketua Nazir Sekolah

**Proses Aliran Kerja Pelaksanaan  
Standard Kualiti Prasekolah Kebangsaan (SKPK)**

Carta Aliran	Proses	Tindakan	
	Mula		
	1	Memuat turun dokumen SKPK berikut dari laman sesawang <a href="http://www.smpk.moe.gov.my">www.smpk.moe.gov.my</a>  i. Surat Siaran KPM Bil. 9/2015 ii. Surat Arahan Pengisian SKPK Tahun 2016 iii. Modul Pelaksanaan SKPK iv. Instrumen dan Panduan Deskripsi Skor SKPK	Guru Prasekolah/ Penyelaras Prasekolah/
	2	Meneliti dan memahami semua dokumen berkaitan SKPK	Jawatankuasa Prasekolah
	3	Menyelaras pelaksanaan SKPK	Jawatankuasa Prasekolah
	4	Mengemaskini maklumat dalam SMPK	Guru Prasekolah
	5	Mengemaskini dan menyediakan dokumen yang berkaitan	Guru Prasekolah
	6	Mengisi data dan maklumat bagi kelas masing-masing menggunakan instrumen yang dicetak	Guru Prasekolah
	7	Menyelaras data dan maklumat	Jawatankuasa Prasekolah
	8	Mengisi data dan maklumat secara dalam talian	Guru/Penyelaras Prasekolah
	9	Memperaku data dan maklumat secara dalam talian mengikut tempoh yang ditetapkan	Pengarah/Pengetua/ Guru Besar
	10	Mencetak Laporan Kualiti Penarafan Kendiri SKPK untuk rujukan	Guru/Penyelaras Prasekolah
	11	Menggunakan Laporan Kualiti SKPK untuk menyelaras tindakan penambahbaikan	Jawatankuasa Prasekolah
	Tamat		