



KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan,
Jalan Dato' Hamzah,
Karung Berkunci No.6,
70990 Seremban,
Negeri Sembilan Darul Khusus.

Tel : 06-7653100
Faks : 06-7639969
Laman Web : jpns.moe.gov.my

Ruj. Kami : JPNS.SPM.PBM.900-1/21Jld.7(15)
Tarikh : 27 April 2025

Ts. Izwan Hadi bin Zamhuri

Ketua Pegawai Operasi
Elvira System Sdn. Bhd.
2-2A, Blok A, Jalan GC1
63200 Selangor

Tuan,

MAKLUM BALAS PERMOHONAN PENGANJURAN DAN PENGLIBATAN MURID BAGI PROGRAM *MICRO.BIT INNOVATION AND ROBOTIC COMPETITION* SECARA ATAS TALIAN DAN BERSEMUKA TAHUN 2025 ANJURAN ELVIRA SYSTEM SDN. BHD.

Dengan segala hormatnya saya ingin merujuk kepada perkara di atas dan surat daripada pihak tuan bertarikh 22 April 2025 adalah berkaitan.

2. Sukacitanya dimaklumkan bahawa pihak Unit Pembangunan Bakat Murid, Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan telah menerima dan meneliti permohonan penganjuran program di atas daripada pihak tuan Pihak UPBM, JPNS mengalu-alukan inisiatif agensi kerajaan dan agensi bukan kerajaan dalam membangunkan aktiviti kokurikulum di negeri ini.

3. Sehubungan dengan itu, pihak UPBM, JPNS mengambil maklum akan permohonan pihak tuan serta **tiada halangan** bagi penganjuran **Program *Micro.Bit Innovation And Robotic Competition Secara Atas Talian Dan Bersemuka Tahun 2025*** pada **1 Mei 2025 hingga 30 November 2025**. Walau bagaimanapun, pihak UPBM, JPNS ingin menarik perhatian pihak tuan bahawa pelaksanaan aktiviti berkenaan hendaklah memenuhi syarat serta mematuhi **Surat Pekeliling (SPI) Bil.7/1998: Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan atau Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan atau Badan Induk Sukan, SPI Bil.8/1995: Penyertaan Pelajar Dalam Pertandingan atau Kejohanan Sukan Anjuran Persatuan atau Badan Bukan Induk, Surat Pekeliling Ikhtisas (SPI) Bil. 8/2009: Langkah-langkah Keselamatan Semasa Mengikuti Aktiviti/Program Lawatan Di Luar Waktu Persekolahan, Bil.5/2018: Garis Panduan Perwakilan Kuasa Daripada Ketua Pendaftar Institusi Pendidikan dan Guru Kepada Pendaftar Bagi Kelulusan Permohonan Oleh Pihak Luar Menjalankan Aktiviti Melibatkan Murid, Guru dan Institusi Pendidikan Kementerian Pendidikan Malaysia, SPI Bil.9/2023: Garis Panduan Lawatan Murid Sekolah Bawah Kementerian Pendidikan Malaysia dan Surat Siaran Pengurusan Kokurikulum Bil.2/2010: Garis Panduan Pelaksanaan Program Pendidikan (Kokurikulum) Tajaan Agensi Luar**. Perkara yang dipatuhi dalam melaksanakan aktiviti adalah seperti berikut :

- 3.1 Pihak penganjur hendaklah mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) serta sekolah yang berkenaan;
- 3.2 Semua murid yang terlibat hendaklah mendapat kebenaran dan persetujuan daripada pengetua/guru besar sekolah yang terlibat bagi menyertai program ini;
- 3.3 penyertaan murid secara sukarela dan mendapat kebenaran daripada ibu bapa/penjaga;
- 3.4 pihak penganjur adalah bertanggungjawab untuk mendapatkan kelulusan penganjuran daripada pihak-pihak berkaitan;
- 3.5 surat ini **tidak boleh** diguna pakai bagi maksud untuk mendapatkan sumbangan serta tajaan daripada mana-mana pihak berkenaan;
- 3.6 penyertaan murid **tidak mengganggu atau menjejaskan** waktu pengajaran dan pembelajaran (PdP)/aktiviti sekolah;
- 3.7 pihak penganjur hendaklah memberikan maklumat program kepada pihak sekolah supaya boleh dimaklumkan kepada murid yang terlibat;
- 3.8 pihak penganjur hendaklah memberikan penerangan yang jelas tentang program ini kepada semua yang terlibat dan menepati tatacara pemakaian yang digariskan oleh KPM agar tidak menimbulkan sebarang implikasi negatif daripada program yang dijalankan;
- 3.9 pihak penganjur bertanggungjawab menguruskan insuran kemalangan yang bersesuaian dengan aktiviti yang dijalankan, menjaga kesihatan, keselamatan dan kebajikan semua murid yang terlibat dengan program ini;
- 3.10 sekiranya sekolah yang dijemput mempunyai program pada hari cuti hujung minggu, pihak penganjur perlu memberikan laluan murid yang terlibat untuk mengikuti program sekolah;
- 3.11 tiada implikasi kewangan kepada Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM), Jabatan Pendidikan Negeri (JPN), Pejabat Pendidikan Daerah (PPD), sekolah dan murid yang terlibat (merujuk SPI Bil.5/2018);
- 3.12 pihak penganjur hendaklah bertanggungjawab menanggung semua kos penganjuran program atau aktiviti yang dianjurkan termasuk pengangkutan, makan dan minum; **melainkan mendapat pertimbangan khas daripada Pendaftar**;
- 3.13 pihak penganjur perlu mengemukakan **draf poster/ gegantung/ hebahan digital/ sijil** untuk semakan UPBM, JPNS sebelum diedarkan;

- 3.14 penggunaan logo KPM tanpa kelulusan adalah tidak dibenarkan. Pihak penganjur perlu mengemukakan permohonan penggunaan logo KPM berserta dokumen lengkap kepada **Unit Komunikasi Korporat, KPM selepas mendapatkan maklum balas/surat sokongan permohonan penganjuran program ini;**
 - 3.15 pihak penganjur dimohon memastikan agar penerapan amalan nilai murni dapat dijadikan sebagai salah satu perkara yang wajib dilaksanakan sebelum/semasa/selepas program berlangsung bagi mendokong elemen tadbir urus insan (Human Governance) dalam kalangan murid sekolah di bawah KPM (*seperti pemupukan integriti, bersikap jujur, amanah, hormat antara satu sama lain, sifat jati diri terpuji, beretika, bertimbang rasa, adab yang baik dan lain-lain*);
 - 3.16 bagi **tujuan pengiktirafan** program, pihak penganjur perlu mengemukakan **satu salinan laporan program yang dijalankan (format seperti di Lampiran A)** kepada **Unit Pembangunan Bakat Murid, JPNS tidak lebih dari 30 hari selepas tamat program;**
 - 3.17 pihak penganjur adalah dimohon untuk mengemukakan **Surat Setuju Terima (seperti Lampiran B)** kepada pihak UPBM, JPNS dalam tempoh **14 hari** selepas menerima surat maklum balas permohonan bagi mengesahkan persetujuan untuk melaksanakan program; dan
 - 3.18 UPBM, JPNS berhak menarik balik surat penganjuran program ini sekiranya pihak penganjur gagal mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan atau bercanggah dengan dasar sedia ada yang sedang berkuatkuasa. Sebarang ketidakakuran akan memberikan kesan kepada permohonan agensi pada masa akan datang.
4. Maklumbalas penganjuran ini hanya untuk **Elvira System Sdn. Bhd.** Yang akan menganjurkan **Program *Micro.Bit Innovation And Robotic Competition Secara Atas Talian Dan Bersemuka Tahun 2025*** pada **1 Mei 2025 hingga 30 November 2025**. Sebarang kebenaran program baharu hendaklah dikemukakan kepada pihak UPBM, JPNS.

5. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, sila hubungi **Pn. Aqilah Nadhirah binti Mazhanash, Penolong Pengarah, Unit Pembangunan Bakat Murid, JPNS** di talian **06-7653254 / 010 4092289** atau e-mel nadhirah.mazhanash@moe.gov.my.

Segala kerjasama tuan dalam perkara ini amat dihargai serta disanjung tinggi.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(SHAMSUDIN BIN REDZA)

Timbalan Pengarah
Sektor Pembangunan Murid
b.p. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan

s.k: 1. Pengarah Pendidikan Negeri Sembilan
2. Pejabat Pendidikan Daerah, Negeri Sembilan

LAPORAN

(NAMA AKTIVITI / PROGRAM)

- 1.0 Nama Program/Aktiviti:
 2.0 Tarikh Pelaksanaan:
 3.0 Mod Pelaksanaan:
 4.0 Penyertaan (jantina/bangsa):

BIL	KOD SEKOLAH	SEKOLAH	DAERAH/ NEGERI/ NEGARA	JANTINA		BANGSA				JUMLAH	
				L	P	MELAYU	CINA	INDIA	LAIN- LAIN	MURID	GURU
1											
2											
3											
4											
5											
6											
JUMLAH											

- 5.0 Jadual Pengisian / Pelaksanaan Aktiviti:
 6.0 Peruntukan / Perbelanjaan yang Diturunkan: (***) *Jika berkaitan*
 7.0 Tetamu Kehormat (VIP): (***) *Jika berkaitan*
 8.0 Pemenang: (***) *Jika berkaitan*

KATEGORI PERTANDINGAN				
Kedudukan	Nama Murid	Id Murid	Sekolah	JPN
Pertama				
Kedua				
Ketiga				
Keempat				
Kelima				

- 9.0 Isu dan cabaran:
 10.0 Elemen Human Governance yang dilaksanakan:
 11.0 Cadangan penambahbaikan:
 12.0 Gambar:

Disediakan oleh:

Tarikh:

CONTOH SURAT SETUJU TERIMA

Rujukan Tuan :
Rujukan Kami :
Tarikh :

**Pengarah,
Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan
(u.p : Unit Pembangunan Bakat Murid)**

Tuan,

**SURAT SETUJU TERIMA KEBENARAN PENGANJURAN PROGRAM DAN
PENGLIBATAN MURID DALAM (NAMA PROGRAM)**

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk dan surat Unit Pembangunan Bakat Murid, JPNS bernombor rujukan :xxx bertarikh adalah berkaitan.

2. Dimaklumkan bahawa pihak (nama agensi penganjur) **mengesahkan persetujuan** untuk melaksanakan/menaja program yang dimohon berdasarkan terma dan syarat pelaksanaan/tajaan program/aktiviti kokurikulum seperti yang dinyatakan pada para 3.1 hingga 3.18 dalam surat Maklum Balas Penganjuran Program dan Penglibatan Murid dalam (nama program) mulai xxx hingga xxx.

3. Pihak (nama agensi penganjur) akan mengemukakan **satu salinan laporan program** yang dijalankan kepada UPBM, JPNS **tidak lebih dari 30 hari selepas tamat program** bagi tujuan pengiktirafan program.

4. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini, pihak tuan boleh menghubungi (nama pegawai) di talian (nombor telefon bimbit) atau (e-mel).

Perhatian dan kerjasama pihak tuan dalam perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

Saya yang benar,

.....
(Nama)
Jawatan