



Ruj. Tuan :

Ruj. Kami : KP(BKEW)(PK)1587/6/A-4(04)

Tarikh : 7 Januari 2008

Semua Pengarah Pelajaran Negeri
Jabatan Pelajaran Negeri

Semua Pegawai Pelajaran Daerah / Gabungan / Daerah kecil
Pejabat Pelajaran Daerah/ Gabungan/ Daerah Kecil

Semua Pengetua/Guru Besar

Y. Bhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 4 TAHUN 2008
BANTUAN PAKAIAN SERAGAM UNTUK PASUKAN
BADAN BERUNIFORM DI SEKOLAH**

TUJUAN

Surat Pekeliling Kewangan (SPK) ini bertujuan untuk menggariskan peraturan dan tatacara pengurusan kewangan dan perakaunan bagi Bantuan Pakaian Seragam Untuk Pasukan Badan Beruniform (BPS) di sekolah mulai tahun 2008.

LATAR BELAKANG

2. Bagi meringankan beban kewangan yang ditanggung oleh ibubapa atau penjaga yang kurang mampu, Kerajaan telah bersetuju untuk memberi bantuan pakaian seragam untuk pasukan badan beruniform kepada setiap murid yang ibubapa atau penjaganya berpendapatan RM1,000 sebulan dan kurang.

KADAR BANTUAN

3. Mulai tahun 2008, kadar BPS yang telah dipersetujui bagi seorang murid yang layak tidak melebihi RM100.00.

KELAYAKAN MURID

4. Murid yang layak menerima BPS tertakluk kepada syarat seperti berikut:

- i) pendapatan ibubapa atau penjaga adalah RM1,000.00 sebulan dan kurang;
- ii) murid berada di sekolah rendah (tahap dua (2)) dan menengah (kelas peralihan hingga tingkatan 5);
- iii) kadar bantuan untuk seorang murid tidak melebihi RM100.00 dan terhad kepada satu pasukan beruniform sahaja. Murid tidak boleh menukar kepada pasukan beruniform yang lain. Bagi BPS yang berharga lebih daripada RM100.00, murid hendaklah menampung perbezaan harga tersebut; dan
- iv) murid yang telah menerima bantuan BPS layak menerima penggantian pakaian seragam setiap dua (2) tahun sekali. Walau bagaimanapun bagi kes BPS yang rosak dan terlalu sendat sebelum tempoh dua (2) tahun layak diberi pertimbangan gantian oleh pihak sekolah.

PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN

5. Bahagian Kewangan menurunkan peruntukan **BPS** kepada sekolah dengan menggunakan kaedah sepertimana pemberian Geran Perkapita (PCG) ke sekolah.

6. Permohonan peruntukan **BPS** tahun semasa adalah berdasarkan bilangan murid yang layak pada **1 Oktober tahun sebelumnya**.
7. Permohonan peruntukan **BPS** hendaklah dikemukakan oleh sekolah kepada Jabatan Pelajaran Negeri/Pejabat Pelajaran Daerah/Pejabat Pelajaran Gabungan/Pejabat Pelajaran Daerah kecil (JPN/PPD/PPG/PPDk) berdasarkan Garis Panduan Bantuan Pakaian Seragam Untuk Pasukan Beruniform di Sekolah tahun 2008.
8. Keperluan peruntukan BPS hendaklah dikemukakan oleh JPN kepada Bahagian Kewangan **sebelum 30 November tahun sebelumnya** dengan menggunakan borang seperti di **Lampiran A**.
9. Agihan pertama peruntukan BPS disalurkan oleh Bahagian Kewangan kepada JPN pada bulan Januari.
10. JPN hendaklah mengagihkan peruntukan BPS terus ke sekolah yang melaksanakan sistem geran dalam tempoh **dua (2) minggu selepas waran diterima** dan satu salinan surat agihan hendaklah dihantar ke PPD/PPG/PPDk berkenaan. Sekolah yang menerima peruntukan BPS hendaklah mengakaunkan jumlah yang diterima di bawah **lajur Pelbagai** dalam Buku Tunai Kumpulan Wang Kerajaan (KWK) dan menyelenggara Akaun Subsidiari BPS.
11. Bagi sekolah yang belum melaksanakan sistem geran, JPN hendaklah mengagihkan peruntukan BPS ke PPG/PPD/PPDk dalam tempoh **dua (2) minggu selepas waran diterima**. PPG/PPD/PPDk hendaklah mengakaunkan jumlah yang diterima di bawah **lajur BPS** dalam Buku Tunai Akaun Khas PPG/PPD/PPDk.

PERANAN JAWATANKUASA BPS SEKOLAH

12. Jawatankuasa BPS yang diwujudkan di sekolah hendaklah bertanggungjawab ke atas pengurusan pemilihan murid yang layak menerima BPS.

TATACARA PEROLEHAN

13. Pihak sekolah dibenar menguruskan perolehan BPS tertakluk kepada peraturan kewangan semasa dan sedang berkuatkuasa. Pihak sekolah tidak dibenarkan memberi wang tunai kepada pelajar untuk membeli pakaian seragam.

PELARASAN PERUNTUKAN KEWANGAN

14. Sekolah yang mempunyai pertambahan murid yang layak mendapat BPS boleh memohon peruntukan tambahan kepada JPN (sekolah yang melaksanakan sistem geran) atau melalui PPG/PPD/PPDk (sekolah yang belum melaksanakan sistem geran) **sebelum 30 April**.

15. JPN hendaklah mengemukakan permohonan peruntukan tambahan kepada Bahagian Kewangan dalam tempoh dua minggu selepas 30 April dengan menggunakan borang seperti **di Lampiran B**.

LEBIHAN PERUNTUKAN

16. Jika berlaku pengurangan murid yang layak mendapat BPS atau sekolah mempunyai lebih peruntukan BPS, pihak sekolah/PPG/PPD dikehendaki memulangkan lebih peruntukan kepada Bahagian Kewangan melalui JPN sebelum 30 Oktober tahun semasa.

PEMAKAIAN

17. Surat Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama Garis Panduan Bantuan Pakaian Seragam Untuk Pasukan Beruniform Di Sekolah Tahun 2008.

TARIKH KUATKUASA

18. SPK Bil. 4 Tahun 2008 berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“TINGKATKAN PRODUKTIVITI KURANGKAN KOS”

Saya yang menurut perintah,



(HAJI ABDUL AZIZ B. HAJI ABDUL RAZAK)
Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
b.p Ketua Setiausaha
Kementerian Pelajaran Malaysia

s.k.:

1. Ketua Setiausaha, KPM
2. Ketua Pengarah Pelajaran Malaysia
3. Timbalan-Timbalan Ketua Setiausaha, KPM
4. Timbalan-Timbalan Ketua Pengarah Pelajaran, KPM
5. Ketua-Ketua Bahagian, KPM
6. Ketua Jemaah Nazir Sekolah, KPM
7. Setiausaha Bahagian, Audit Sekolah, KPM
8. Pegawai Perhubungan Awam, KPM
9. Fail Bajet – KP.1573/30/B-2/2

PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN BANTUAN PAKAIAN SERAGAM

TAHUN

JPN :

BIL	JPN/PPD/PPG/ PPDk	* BIL MURID LAYAK (A)	JUMLAH KEPERLUAN SETAHUN (B) (RM)
			(B) = (A) x RM100.00
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
JUMLAH			

* Berdasarkan bilangan murid yang layak pada 1 Oktober tahun sebelumnya.

Disediakan oleh : (.....)

Nama :

Tarikh :

