



KETUA SETIAUSAHA
SECRETARY GENERAL
Kementerian Pendidikan Malaysia
Ministry of Education Malaysia
Aras 8, Blok E8, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62604 PUTRAJAYA

Telefon : 03-8884 6072
Faks : 03-8888 5124
Laman Web : www.moe.gov.my

Ruj. Kami: KPM.400-1/1/3 JLD.17 (/2)
Tarikh : 1 Disember 2024

Semua Ketua Jabatan / Bahagian
Semua Pengarah Pendidikan Negeri
Semua Pengarah Institusi Pendidikan
Semua Pegawai Pendidikan Daerah
Semua Pengetua Sekolah Menengah
Semua Guru Besar Sekolah Rendah

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

**PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL KEPADA
PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA BAGI
KUMPULAN WANG SEKOLAH, KEMENTERIAN PENDIDIKAN
MALAYSIA**

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Menurut Subseksyen 15A (2) Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61], saya sebagai Pegawai Pengawal Kementerian Pendidikan Malaysia mewakili kewajipan dan tugas yang dinyatakan dalam ruang (3) Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal untuk dijalankan atau dilaksanakan bagi pihak saya oleh Pegawai Perakaunan yang disenaraikan di ruang (5) Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal untuk menjalankan tugas pengurusan kewangan dan perakaunan tertakluk kepada arahan yang telah ditetapkan dan had amaun seperti yang dinyatakan di ruang (2) dan ruang (6) **Jadual Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal Kepada Pegawai Perakaunan Di Bawah Kawalannya (AP 11)** seperti di Lampiran A.

PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH, KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

3. Sehubungan dengan itu, bagi maksud melaksanakan tugas dan tanggungjawab kewajipan kewangan dan perakaunan seperti di Jadual Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal tersebut, **Ketua Jabatan/ Pemegang Waran Peruntukan adalah dikehendaki:**

3.1 menamakan pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan tugas dengan mengeluarkan Kebenaran Khusus Secara Bertulis; dan

3.2 menetapkan had kuasa berperaku yang tidak melebihi had amaun yang ditetapkan oleh Pegawai Pengawal untuk tujuan kawalan dalaman.

4. Pegawai yang telah diberi Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal hendaklah melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan cekap, berintegriti dan berakauntabiliti serta mematuhi peraturan kewangan dan perakaunan semasa yang berkuat kuasa.

5. Jadual Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal Kepada Pegawai Perakaunan Di Bawah Kawalannya bagi Kumpulan Wang Sekolah, Kementerian Pendidikan Malaysia ini berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024. Dengan berkuatkuasanya penetapan ini, maka jadual sebelumnya adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI)

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT
PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

(1) Bil	(2) Peraturan	(3) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/PTJ	(5) Pegawai Perakaunan	(6) Had Amaun (RM)/ Arahan	
1		Peruntukan				
		1.1	Penerima geran	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB SABK*: GPK Pentadbiran	
2	DKS009 DKS010 DKS011	Buku Tunai				
		2.1	Penyedia		PAk PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		2.2	Pengesah	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB SABK*: GPK Pentadbiran	
3	DKS007	Buku Subsidiari				
		3.1	Penyedia		PAk PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		3.2	Pengesah	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB SABK*: GPK Pentadbiran	
4	AP60 - AP91	Terimaan/ Deposit				
		Resit Rasmi Murid				
	4.1	Penerima / Penulis/ Penandatanganan		GK PT (P/O) PAsr		
	4.2	Batal Resit Murid		GK PT (P/O) PAsr		
RP.01	Resit Rasmi Pejabat					
	4.3	Penerima/ Penulis		PAk PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK		
		4.4	Penandatanganan	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB SABK*: GPK Pentadbiran	



**DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT
PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

(1) Bil	(2) Peraturan	(3) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/PTJ	(5) Pegawai Perakaunan	(6) Had Amaun (RM)/ Arahan
		4.5 Batal Resit Pejabat		Pengetua/ Pengarah GB *SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP SABK*: GPK Pentadbiran	
		Mengkredit Wang Ke Akaun Sekolah			
				Pengetua/ Pengarah GB GPK TPA/ TPSA/ KJK PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/ PO Pemb. Makmal JK	
5		Penyata Penyesuaian Bank			
		5.1 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		5.2 Penyemak/ Pengesah		Pengetua/ Pengarah GB *SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP SABK*: GPK Pentadbiran	
6	AP71 (a)	Daftar Mel			
				PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	Tidak boleh dijalankan oleh Pegawai yang menerima pungutan atau pegawai yang menyediakan resit.
7		Cek			
		Cek bernilai kurang RM10,000			
		7.1 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	Bernilai kurang daripada RM10,000 (2 tandatangan)
		7.2 Tandatangan		Pengetua/ Pengarah/ GB (wajib) GPK (mana-mana seorang dari GPK) *SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP SABK: GPK Pentadbiran (Wajib) dan mana-mana seorang dari GPK	Kuasa Tetap (Borang AK52)



**DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT
PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

(1) Bil	(2) Peraturan	(3) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/PTJ	(5) Pegawai Perakaunan	(6) Had Amaun (RM)/ Arahan
		Cek bernilai RM10,000 dan ke atas			Bernilai RM10,000 dan ke atas (3 tandatangan)
		7.3 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		7.4 Tandatangan	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah/ GB (wajib) GPK (mana-mana dua orang dari GPK) TPA/ TPSA/ KJK SABK*: GPK Pentadbiran (Wajib) dan mana-mana dua orang dari GPK	Kuasa Tetap (Borang AK52)
8		Bayaran Melalui EFT			
		8.1 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		8.2 Penyemak		GPK (mana-mana seorang dari GPK) TPA/ TPSA/ KJK PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		8.3 Pelulus	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah/ GB GPK (mana-mana seorang dari GPK) TPA/ TPSA/ KJK SABK*: GPK Pentadbiran atau GPK (mana-mana seorang dari GPK)	Kuasa Tetap (Borang AK52 1B)
9		Nota Minta			
		9.1 Pelulus	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB SABK*: GPK Pentadbiran	Tiada had Tiada had Tiada had
10	DKS005	Pesanan Sekolah			
		10.1 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	



**DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT
PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

(1) Bil	(2) Peraturan	(3) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/PTJ	(5) Pegawai Perakaunan	(6) Had Amaun (RM)/ Arahan	
		10.2 Pelulus		Pengetua/ Pengarah GB *SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP SABK*: GPK Pentadbiran	Tiada had Tiada had Tiada had	
11	AP111 - AP113	Panjar Wang Runcit				
	AP309	11.1 Penyedia/ Pembayar/ Penyimpan		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	Sekolah Menengah = RM700 Sekolah Rendah = RM500	
		11.2 Penyemak dan Pengesah		Pengetua/ Pengarah GB *SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP SABK*: GPK Pentadbiran		
		11.3 Mengesahkan cek-cek bayaran tunai		Pengetua/ Pengarah/ GB GPK (mana-mana seorang dari GPK) TPA/TPSA/KJK *SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP SABK*: GPK Pentadbiran	Kuasa Tetap (Borang AK52)	
		11.4 Mengeluarkan tunai di bank (melalui cek)		Pengetua/ Pengarah/ GB GPK TPA/TPSA/ KJK PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	Kuasa Tetap (Borang AK52)	
12	AP96 (a)	Menguruskan Wang Untuk dibahagi-bahagikan				
		Mengeluarkan wang untuk dibahagi-bahagikan (melalui cek) Nilai kurang RM10,000				
		12.1 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	Bernilai kurang daripada RM10,000 (2 tandatangan)	
		12.2 Tandatangan		Pengetua/ Pengarah /GB (wajib) GPK (mana-mana seorang dari GPK) TPA/TPSA /KJK *SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP SABK*: GPK Pentadbiran (Wajib) dan mana-mana seorang dari GPK	Kuasa Tetap (Borang AK52)	



**DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT
PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

(1) Bil	(2) Peraturan	(3) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/PTJ	(5) Pegawai Perakaunan	(6) Had Amaun (RM)/ Arahan
		Nilai RM10,000 dan ke atas			Bernilai RM10,000 dan ke atas (3 tandatangan)
		12.3 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		12.4 Tandatangan	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah/ GB (wajib) GPK (mana-mana dua orang dari GPK) TPA/ TPSA/ KJK SABK*: GPK Pentadbiran (Wajib) dan mana-mana dua orang dari GPK	Kuasa Tetap (Borang AK52)
		Mengesahkan cek-cek bayaran tunai			
			SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah/ GB GPK (mana-mana seorang dari GPK) TPA/ TPSA/ KJK SABK: GPK	Kuasa Tetap (Borang AK52)
		Mengeluarkan tunai di bank (melalui cek)			
				Pengetua/ Pengarah/ GB GPK (mana-mana seorang dari GPK) TPA/ TPSA/ KJK PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
13	AP103 (a) DKS008	Daftar Bil			
		13.1 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	
		13.2 Pemeriksa dan Pengesah	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB SABK*: GPK Pentadbiran	
14	DKS006	Baucar Bayaran			
		14.1 Penyedia		PAK PPTM PT (Kew) PT (P/O) PPM PAsr PKA/PO Pemb. Makmal JK	


**DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA**

JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT
PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

(1) Bil	(2) Peraturan	(3) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/PTJ	(5) Pegawai Perakaunan	(6) Had Amaun (RM)/ Arahan
		14.2 Peraku I	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	GPK TPA/ TPSA/ KJK PAK PT (Kew) W2/W2(KUP) dan ke atas PT (P/O) N2/N2(KUP) dan ke atas SABK*: mana-mana seorang dari GPK kecuali GPK Pentadbiran** GPK Kokurikulum***	Bernilai kurang daripada RM10,000 (2 orang pegawai untuk perakuan) Bernilai RM10,000 dan ke atas (3 orang pegawai untuk perakuan) **Untuk baucar bernilai kurang daripada RM10,000 ***Untuk baucar bernilai RM10,000 dan ke atas
		14.3 Peraku II	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB GPK TPA/ TPSA/KJK SABK*: GPK Pentadbiran** GPK Hal Ehwal Murid***	**Untuk baucar bernilai kurang daripada RM10,000 ***Untuk baucar bernilai RM10,000 dan ke atas
		14.4 Peraku III	*SABK yang mana pengetua sekolah tersebut bukan lantikan SPP	Pengetua/ Pengarah GB SABK*: GPK Pentadbiran	
15	AP126	Penyimpanan Barang Berharga			
		15.1 Pemegang Anak Kunci/ Kombinasi Nombor		Pengetua/ Pengarah GB GPK TPA/ TPSA/ KJK Pak PT (Kew) PT (P/O)	
16		Borang Kuasa Tetap AK52			
		16.1 Perakuan Borang Kuasa Tetap AK52	Perakuan di KPTJ Perakuan bagi PPD di Sabah dan Sarawak Sahaja	P TPK TP KPPK KPP PP Ak PPD TPPD PPTK PPT PAK	



DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

GLOSARI
JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024

Kementerian	:	KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan	:	SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH
1. P	-	Pengarah
2. TPK	-	Timbalan Pengarah Kanan
3. TP	-	Timbalan Pengarah
4. KPPK	-	Ketua Penolong Pengarah Kanan
5. KPP	-	Ketua Penolong Pengarah
6. PP	-	Penolong Pengarah
7. Ak	-	Akauntan
8. PPD	-	Pegawai Pendidikan Daerah
9. TPPD	-	Timbalan Pendidikan Daerah
10. Pengetua	-	Pengetua Sekolah termasuk Pengetua Cemerlang/ Sekolah Pendidikan Khas
11. Pengarah	-	Pengarah Kolej Vokasional
12. GB	-	Guru Besar
13. GPK	-	Guru Penolong Kanan (Pentadbiran), Guru Penolong Kanan (Sukan), Guru Penolong Kanan (Seni), Guru Penolong Kanan (Hal Ehwal Murid) dan Guru Penolong Kanan (Kokurikulum)/ Guru Penolong Kanan (Petang)
14. TPA / TPSA / KJK	-	Timbalan Pengarah Akademik/ Timbalan Pengarah Sokongan Akademik/ Ketua Jaminan Kualiti
15. GK	-	Guru Kelas
16. Ketua Panitia	-	Ketua Panitia
17. Ketua Bidang	-	Ketua Bidang
18. KPTJ	-	Ketua Pusat Tanggungjawab
19. Guru	-	Guru Sekolah
20. PAsr	-	Penyelia Asrama
21. PAK	-	Penolong Akauntan



DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA

GLOSARI
JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA
BAGI KUMPULAN WANG SEKOLAH
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024

Kementerian	:	KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan	:	SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH
22. PPTK	-	Penolong Pegawai Tadbir Kanan
23. PPT	-	Penolong Pegawai Tadbir
24. PPTM	-	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat
25. PPM	-	Pembantu Pengurusan Murid
26. PT (Kew)	-	Pembantu Tadbir (Kewangan)
27. PT(P/O)	-	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)
28. Pemb. Makmal	-	Pembantu Makmal
29. JK	-	Juruteknik Komputer
30. PO	-	Pembantu Operasi
31. AP	-	Arahan Perbendaharaan
32. DKS005	-	Buku Pesana Sekolah
33. DKS006	-	Baucar Bayaran
34. DKS009	-	Buku Tunai Kumpulan Wang Kerajaan
35. RM	-	Resit Murid
36. RP	-	Resit Pejabat
37. SPK	-	Surat Pekeliling Kewangan
38. SPP	-	Suruhanjaya Perkhidmatan Pendidikan
39. SABK	-	Sekolah Agama Bantuan Kerajaan



DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA