



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

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

Ruj. Kami: KPM.400-1/1/3 JLD.17 (9)
Tarikh : 1 Disember 2024

Setiausaha Bahagian

Bahagian Perancangan Strategik Dan Hubungan Antarabangsa
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 5 & 7, Blok E8,
Kompleks Kerajaan Parcel E
Pusat Pentadbiran Putrajaya
62604 PUTRAJAYA

Puan,

**PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL KEPADA
PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA DI PEJABAT
DELEGASI TETAP MALAYSIA (PDTM) KE UNESCO, PARIS,
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 DI PEJABAT DELEGASI TETAP MALAYSIA (PDTM) KE UNESCO, PARIS, 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.

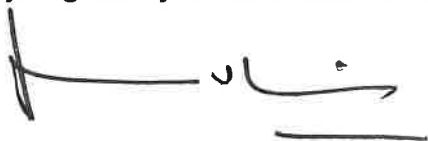
5. Jadual Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal Kepada Pegawai Perakaunan Di Bawah Kawalannya Di Pejabat Delegasi Tetap Malaysia (PDTM) Ke UNESCO, Paris, Kementerian Pendidikan Malaysia ini berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024. Dengan berkuatkuasanya penetapan ini, maka jadual sebelumnya adalah dibatalkan.

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
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : PEJABAT DELEGASI TETAP MALAYSIA (PDTM) KE UNESCO, PARIS

(1) Bil.	(2) Peraturan	(2) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/ PTJ	(5) Jawatan Pegawai	(6) Had Amaun (RM)			
1	AP93 AP99 AP101 AP102	Baucar Bayaran/ Baucar Jurnal						
		1.1	Penyedia		PPT N5/N6 SP N5/N6 KAT			
		1.2	Peraku I		TDT DG12 (Terbuka)	RM99,999,999,999.99		
					PTD M12	RM99,999,999,999.99		
					PPT N6	RM1,000,000.00		
					SP N6	RM1,000,000.00		
					PPT N5/N6	RM500,000.00		
		SP N5/N6	RM500,000.00					
		KAT	RM20,000.00					
		1.3	Peraku II		DTM M14 (Terbuka)	RM99,999,999,999.99		
TDT DG12 (Terbuka)	RM99,999,999,999.99							
PTD M12	RM99,999,999,999.99							
PPT N6	RM1,000,000.00							
SP N6	RM1,000,000.00							
PPT N5	RM500,000.00							
SP N5	RM500,000.00							
2	AP69	Terimaan						
		2.1	Terima Wang/ Memungut Hasil		PPT N5/N6 SP N5/N6 KAT			
	AP70(a)	2.2 a)	Resit Penyedia/ Cetak Resit/ Serahan Wang		PPT N5/N6 SP N5/N6 KAT			
							b)	Tandatangan Resit/ Penerima Serahan Wang
	AP70(b)	c)	Kuasa Menggunakan Sistem/ Resit Bermesin		Resit dijana secara elektronik			
	AP62(b)	d)	Batal Resit		PPT N5/N6 SP N5/N6 KAT			
							i)	Penyedia
ii)							Pengesah/ Pelulus	DTM M14 (Terbuka) TDT DG12 (Terbuka) PTD M12 PPT N5/N6
3	AP79	Penyata Pemungut						
		3.1	Penyedia		PPT N5/N6 SP N5/N6 KAT			
							3.2	Peraku I
		PTD M12						
3.3	Peraku II		PPT N5/N6					
			SP N5/N6					
				DTM M14 (Terbuka) TDT DG12 (Terbuka) PTD M12 PPT N5/N6				



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

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

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : PEJABAT DELEGASI TETAP MALAYSIA (PDTM) KE UNESCO, PARIS

(1) Bil.	(2) Peraturan	(2) Tugas	(4) Bahagian/ Negeri/ Cawangan/ PTJ	(5) Jawatan Pegawai	(6) Had Amaun (RM)	
4	11/53	Kebeneran Untuk Memperbankan Pungutan			PPT N5/N6 SP N5/N6 KAT	
5	AP65 (iii) & (iv)	Tanggungjawab Pemungut			DTM M14 (Terbuka) TDT DG12 (Terbuka) PTD M12 PPT N5/N6 SP N5/N6	
6	AP73 AP80 (b)	Laporan Buku Tunai Penyemak dan Pengesah			DTM M14 (Terbuka) TDT DG12 (Terbuka) PTD M12 PPT N5/N6 SP N5/N6	
7		Sijil Pengesahan Baki Vot/ Hasil/ Deposit/ Amanah				
		7.1	Penyedia		PPT N5/N6 SP N5/N6 KAT	
		7.2	Penyemak dan Pengesah		DTM M14 (Terbuka) TDT DG12 (Terbuka) PTD M12 PPT N5/N6 SP N5/N6	



**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
BERKUAT KUASA 1 DISEMBER 2024

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA
Jabatan : PEJABAT DELEGASI TETAP MALAYSIA (PDTM) KE UNESCO, PARIS

1. DTM - Delegasi Tetap Malaysia
2. TDT - Timbalan Delegasi Tetap Malaysia
3. PTD - Pegawai Tadbir dan Diplomatik
4. PPT - Penolong Pegawai Tadbir
5. SP - Setiausaha Pejabat
6. KAT - Kakitangan Ambilan Tempatan
7. AP - Arahan Perbendaharaan



DATUK HAJI RUJI BIN HAJI UBI
KETUA SETIAUSAHA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN MALAYSIA