



Ruj. Tuan :

Ruj. Kami : KP(BKEW)(PK)1587/6/A-4(02)

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 Guru Besar

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

**SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 2 TAHUN 2008
RANCANGAN MAKANAN TAMBAHAN DI SEKOLAH RENDAH**

TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menggariskan peraturan dan tatacara pengurusan kewangan dan perakaunan dalam melaksanakan Rancangan Makanan Tambahan (RMT) di sekolah rendah mulai bulan Mac tahun 2007.

LATAR BELAKANG

2. Surat Pekeliling Kewangan (SPK) Bil. 7 Tahun 2002 telah menggariskan tatacara pengurusan kewangan dan perakaunan di bawah RMT.

3. Kadar sedia ada seorang murid sehari iaitu RM1.20 bagi Semenanjung dan RM1.35 bagi Sabah, Sarawak dan Wilayah Persekutuan Labuan telah dilaksanakan sejak tahun 2001 lagi. Oleh kerana keperluan sara hidup yang meningkat, Kerajaan telah memutuskan supaya kadar RMT sedia ada ditambah.

KADAR TUNTUTAN

4. Mulai bulan Mac tahun 2007, sekolah layak memohon peruntukan RMT mengikut kadar baru seperti berikut:-

NEGERI	KADAR SEDIA ADA (RM)	KADAR BARU (RM)
Semenanjung	1.20	1.80
Sabah, Sarawak & WP Labuan	1.35	2.05

5. Berdasarkan bilangan murid yang layak, sekolah menerima bantuan ini bagi tempoh 190 hari mulai hari pertama persekolahan pada setiap tahun.

PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN

6. Permohonan peruntukan RMT tahun semasa adalah berdasarkan bilangan murid yang layak pada **1 Oktober tahun sebelumnya**.

7. Permohonan peruntukan RMT hendaklah dikemukakan oleh sekolah kepada Jabatan Pelajaran Negeri/Pejabat Pelajaran Daerah/Pejabat Pelajaran Gabungan/Pejabat Pelajaran Daerah kecil (JPN/PPD/PPG/PPDk) berdasarkan Buku Panduan RMT di Sekolah tahun 2002.

8. Keperluan peruntukan RMT hendaklah dikemukakan oleh JPN kepada Bahagian Kewangan **sebelum 30 November tahun sebelumnya dengan menggunakan borang seperti di Lampiran A**.

9. Agihan pertama peruntukan RMT sebanyak 80% disalurkan oleh Bahagian Kewangan kepada JPN pada bulan Januari.

10. JPN hendaklah mengagihkan peruntukan RMT 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 RMT hendaklah mengakaunkan jumlah yang diterima di bawah **lajur Pelbagai** dalam Buku Tunai Kumpulan Wang Kerajaan (KWK) dan menyelenggara Akaun Subsidiari RMT.

11. Bagi sekolah yang belum melaksanakan sistem geran, JPN hendaklah mengagihkan peruntukan RMT ke PPG/PPD/PPDk dalam tempoh **dua (2) minggu selepas waran diterima**. PPG/PPD/PPDk hendaklah mengakaunkan jumlah yang diterima di bawah **lajur RMT** dalam Buku Tunai Akaun Khas PPG/PPD/PPDk.

12. Peruntukan yang diagihkan hanya boleh digunakan untuk bayaran kepada pengusaha/pembekal makanan RMT sahaja.

PERANAN JAWATANKUASA RMT SEKOLAH

13. Jawatankuasa RMT yang diwujudkan di sekolah hendaklah bertanggungjawab ke atas pengurusan pemilihan dan perlantikan pengusaha/pembekal makanan/ tukang masak serta memantau menu dan kualiti makanan yang disediakan.

14. Jawatankuasa RMT hendaklah mengeluarkan dokumen perlantikan/perjanjian dengan pengusaha/ pembekal makanan/ tukang masak untuk tempoh tertentu dan boleh menamatkan khidmat pengusaha/ pembekal makanan/ tukang masak tersebut pada bila-bila masa sekiranya berlaku pelanggaran terma perjanjian.

PELARASAN PERUNTUKAN KEWANGAN

15. Sekolah yang mempunyai pertambahan murid yang layak mendapat RMT 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**.

16. JPN hendaklah mengemukakan permohonan peruntukan tambahan kepada Bahagian Kewangan dalam tempoh **dua (2) minggu selepas 30 April** dengan menggunakan borang seperti **di Lampiran B**.

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

PEMAKAIAN

18. Surat Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama Buku Panduan RMT Di Sekolah.

TARIKH KUATKUASA

19. SPK Bil. 2 Tahun 2008 **berkuatkuasa mulai tarikh ia dikeluarkan.** Dengan ini, Surat Pekeliling Kewangan Bil.3 Tahun 1987 dan Surat Pekeliling Kewangan Bil. 7 Tahun 2002 adalah terbatal.

"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

Tel : 03-88847474 Fax : 03-88847679 E-mail : sub@bkew.moe.gov.my

s.k:

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

LAMPIRAN A

PERMOHONAN PERUNTUKAN KEWANGAN RANCANGAN MAKANAN TAMBAHAN

TAHUN

JPN :

BIL	JPN/PPD/PPG/ PPDk	* BIL MURID LAYAK (A)	**KADAR SEHARI (B) (RM)	JUMLAH KEPERLUAN SETAHUN (C) (RM)
				(C) = (A) x (B) x 190 hari
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
JUMLAH				

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

**Kadar Kelayakan RM 1.80 bagi Semenanjung dan RM2.05 bagi Sabah, Sarawak dan WP Labuan

Disediakan oleh : (.....)

Nama :

Tarikh :

