

GARIS PANDUAN PERUNTUKAN PENYELENGGARAAN SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN TAHUN 2020

1.0 TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini disediakan sebagai panduan kepada Lembaga Pengelola/Pentadbir/pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan (pihak berkepentingan) di Sekolah Jenis Kebangsaan Cina (SJKC), Sekolah Jenis Kebangsaan Tamil (SJKT), Sekolah Mubaligh (SM), Sekolah Agama Bantuan Kerajaan (SABK) dan Sekolah Menengah Kebangsaan (SMK) berstatus Sekolah Bantuan Kerajaan (SBK).
- 1.2 Garis panduan ini disediakan sebagai panduan kepada pihak berkepentingan dalam mengurus sumbangan bantuan yang disalurkan oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) bagi tujuan penyelenggaraan SJKC, SJKT, SM, SABK dan SMK berstatus SBK.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 KPM melalui Bajet 2020 telah menerima peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan masing-masing berjumlah RM50 juta untuk SJKC, SJKT, SM dan SABK bagi tujuan penyelenggaraan Aset Tak Alih (ATA) pada tahun 2020.
- 2.2 Bagi memastikan peruntukan ini digunakan sepenuhnya pada tahun 2020 berdasarkan semua peraturan, tatacara, prosedur perolehan dan pekeliling-pekeliling Kerajaan yang berkaitan pengurusan kewangan semasa yang berkuat kuasa, Menteri Pendidikan Malaysia bersetuju supaya Bahagian Pengurusan Aset, KPM (BPA, KPM) menguruskan penyelenggaraan aset di sekolah-sekolah kebangsaan dan sekolah jenis kebangsaan termasuk Sekolah Agama Bantuan Kerajaan, sekolah-sekolah tahfiz, sekolah mubaligh dan lain-lain. Pegawai Pengawal KPM bersetuju supaya peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan untuk SJKC, SJKT, SM dan SABK yang berstatus Sekolah Kerajaan (SK) dan SBK diuruskan oleh BPA, KPM menggunakan peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan pada tahun 2020.

3.0 OBJEKTIF

- 3.1 Memastikan peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan untuk SJKC, SJKT, SM, SABK dan SMK berstatus SBK mematuhi Akta Pendidikan 1996 dan semua

peraturan, tatacara, prosedur perolehan dan pekeliling-pekelling Kerajaan yang berkaitan pengurusan kewangan semasa yang berkuat kuasa;

- 3.2 Memastikan sumbangan bantuan yang disalurkan kepada SJKC, SJKT, SM, SABK dan SMK berstatus SBK dibelanjakan mengikut skop kerja dan tatacara yang telah ditetapkan; dan
- 3.3 Menjelaskan tatacara permohonan, pelaksanaan penyelenggaraan dan pelaporan prestasi belanja dan kerja bagi peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan untuk SJKC, SJKT, SM, SABK dan SMK berstatus SBK.

4.0 SKOP KERJA

- 4.1 Skop kerja yang boleh dilaksanakan menggunakan peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan untuk SJKC, SJKT, SM, SABK dan SMK berstatus SBK adalah penyelenggaraan ATA sepertimana yang dinyatakan dalam Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2012 - Tatacara Pengurusan Aset Tak Alih Kerajaan; dan
- 4.2 Penggunaan peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan untuk SJKC, SJKT, SM, SABK dan SMK berstatus SBK bagi tujuan pembelian perkakasan/peralatan/perabot dan pembinaan bangunan baharu adalah tidak dibenarkan sama sekali. Peruntukan ini juga tidak boleh digunakan bagi tujuan pembayaran sewa, pembayaran kos utiliti dan sebagainya yang tidak berkaitan dengan penyelenggaraan ATA.

5.0 KAEDAH PELAKSANAAN

5.1 Permohonan

- 5.1.1 Pihak berkepentingan perlu membuat permohonan sumbangan bantuan menggunakan Borang BPA-5 dan dikemukakan kepada Jabatan Pendidikan Negeri (JPN). JPN perlu mengemukakan permohonan secara fizikal kepada SUB BPA, KPM dan melalui e-mel bpa.pf@moe.gov.my;
- 5.1.2 Pertimbangan penyaluran sumbangan bantuan adalah berdasarkan tawaran harga terendah dan/atau kaedah pembaikan yang memberikan nilai faedah terbaik kepada sekolah;

**GARIS PANDUAN PERUNTUKAN PENYELENGGARAAN
SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN TAHUN 2020**

5.1.3 BPA, KPM boleh meminta JPN dan/atau Pejabat Pendidikan Daerah (PPD) untuk menentusahkan permohonan yang dikemukakan oleh pihak berkepentingan;

5.1.4 Skop kerja yang hendak dilaksanakan hendaklah berpandukan kepada Skor Gred Impak berikut:

Bil.	Definisi	Skala
1.	KESELAMATAN Keadaan fizikal komponen/fasiliti bangunan yang tidak sempurna, tidak berfungsi dan tidak selamat digunakan yang boleh mendatangkan ancaman/bahaya berbentuk kecederaan/kecelakaan atau kehilangan nyawa manusia atau hidupan yang telah mendapat pengesahan tidak selamat dan mengancam nyawa daripada Jurutera Bertauliah.	7
2.	KESELAMATAN Keadaan fizikal komponen/fasiliti bangunan yang tidak sempurna, tidak berfungsi dan tidak selamat digunakan yang boleh mendatangkan ancaman/bahaya berbentuk kecederaan/kecelakaan atau kehilangan nyawa manusia atau hidupan yang telah mendapat pengesahan daripada pegawai teknikal dalam bidang kejuruteraan.	6
3.	KESELAMATAN Keadaan fizikal komponen/fasiliti bangunan yang tidak sempurna, tidak berfungsi dan tidak selamat digunakan yang boleh mendatangkan ancaman/bahaya berbentuk kecederaan/kecelakaan atau kehilangan nyawa manusia atau hidupan berdasarkan persepsi pengguna semasa.	5

**GARIS PANDUAN PERUNTUKAN PENYELENGGARAAN
SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN TAHUN 2020**

Bil.	Definisi	Skala
4.	SEKURITI Keadaan fizikal komponen/fasiliti bangunan yang tidak sempurna, masih selamat, tidak berfungsi serta boleh mendatangkan gangguan/ancaman/bahaya terhadap sekuriti manusia, hidupan, harta benda dan alam sekitar berdasarkan persepsi pengguna semasa.	4
5.	KEFUNGSIAN Keadaan fizikal komponen/fasiliti bangunan yang kurang sempurna, masih selamat tetapi tidak berfungsi mengikut tujuan penggunaan berdasarkan persepsi pengguna semasa.	3
6.	TIDAK SELESA Keadaan fizikal komponen/fasiliti bangunan yang berfungsi dengan kurang sempurna, masih selamat tetapi tidak selesa berdasarkan persepsi pengguna semasa.	2
7.	SELESA Keadaan fizikal komponen/fasiliti bangunan yang berfungsi dengan sempurna dan selesa digunakan berdasarkan persepsi pengguna semasa.	1

5.1.3 Permohonan sumbangan bantuan perlu dikemukakan kepada BPA, KPM sebelum 31 Mei 2020.

5.2 Kaedah Pengagihan

5.2.1 Kaedah penyaluran sumbangan bantuan adalah melalui Pindahan Dana Elektronik kepada akaun pihak berkepentingan selain daripada akaun yang diwujudkan oleh Kerajaan Malaysia.

Sumbangan bantuan akan disalurkan secara sekaligus mengikut jumlah yang diluluskan oleh BPA, KPM melalui JPN.

5.3 Pelaksanaan Kerja

- 5.3.1 Pelaksanaan dan pemantauan kerja penyelenggaraan adalah di bawah tanggungjawab pihak berkepentingan;
- 5.3.2 Pihak berkepentingan perlu mematuhi tatacara perolehan yang ditetapkan oleh pihak berkepentingan dalam menentukan pelantikan kontraktor.
- 5.3.3 Pihak berkepentingan perlu memastikan sumbangan bantuan yang disalurkan dibelanjakan sepenuhnya pada tahun semasa; dan
- 5.3.4 Syarikat yang dilantik bagi melaksanakan kerja penyelenggaraan perlu berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB).

5.4 Pemantauan Dan Pelaporan

- 5.4.1 Pihak berkepentingan perlu mengemukakan laporan prestasi kerja dan belanja kepada JPN menggunakan Borang BPA-6. Semua JPN perlu mengemukakan laporan prestasi kerja dan belanja sebelum/pada 10 hari bulan setiap bulan sehingga kerja dan perbelanjaan disempurnakan kepada BPA, KPM melalui e-mel prestasi.bpa@moe.gov.my;
- 5.4.2 Borang BPA-6 perlu disertakan dengan gambar sebelum, semasa dan selepas selesai pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan;
- 5.4.3 Laporan penuh kerja penyelenggaraan perlu dikemukakan kepada BPA, KPM melalui JPN dalam tempoh sebulan selepas kerja siap yang mengandungi dokumen berikut:
 - 5.4.3.1 Gambar sebelum, semasa dan selepas kerja disiapkan;
 - 5.4.3.2 Salinan surat pelantikan kepada syarikat; dan
 - 5.4.3.3 Dokumen pembayaran kepada syarikat.

5.4.4 BPA, KPM dan/atau JPN dan/atau PPD berhak untuk melaksanakan pemantauan kerja-kerja penyelenggaraan di mana-mana sekolah terlibat sekiranya perlu; dan

5.4.5 Kegagalan untuk mematuhi garis panduan boleh menyebabkan sekolah hilang kelayakan untuk menerima peruntukan penyelenggaraan pada masa akan datang.

6.0 TANGGUNGJAWAB

6.1 BPA, KPM

6.1.1 Mempertimbangkan semua permohonan sumbangan bantuan yang dikemukakan oleh JPN mengikut garis panduan yang ditetapkan;

6.1.2 Membuat pemeriksaan di SBK bagi mengesahkan skop dan anggaran kos penyelenggaraan yang dikemukakan oleh JPN dan/atau pihak berkepentingan sekiranya perlu;

6.1.3 Mengagihkan sumbangan bantuan kepada JPN mengikut garis panduan yang ditetapkan;

6.1.4 Mengumpul dan memantau laporan prestasi kerja dan belanja yang diterima daripada JPN; dan

6.1.5 Memantau pelaksanaan kerja di SBK yang menerima sumbangan bantuan.

6.2 JPN Dan PPD

6.2.1 Menghebahkan garis panduan kepada semua pihak berkepentingan;

6.2.2 Mengumpul semua permohonan sumbangan bantuan yang dikemukakan oleh pihak berkepentingan mengikut garis panduan yang ditetapkan;

6.2.3 Membuat pemeriksaan di SBK bagi mengesahkan skop dan anggaran kos penyelenggaraan yang dikemukakan oleh pihak berkepentingan;

**GARIS PANDUAN PERUNTUKAN PENYELENGGARAAN
SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN TAHUN 2020**

- 6.2.4 Mengagihkan sumbangan bantuan kepada pihak berkepentingan;
- 6.2.5 Mengemukakan laporan prestasi kerja dan belanja yang dikemukakan oleh pihak berkepentingan kepada BPA,KPM; dan
- 6.2.6 Memantau pelaksanaan kerja di SBK yang menerima sumbangan bantuan.

6.3 Pihak Berkepentingan

- 6.3.1 Mengemukakan permohonan sumbangan bantuan kepada JPN mengikut garis panduan yang ditetapkan;
- 6.3.2 Memastikan kerja-kerja penyelenggaraan yang diluluskan dilaksanakan dan diselesaikan pembayaran pada tahun semasa;
- 6.3.3 Memastikan syarikat yang dilantik adalah berwibawa serta berkeupayaan untuk melaksanakan dan menyiapkan kerja dalam tempoh masa. Tawaran harga yang dipilih hendaklah berdasarkan nilai faedah terbaik; dan
- 6.3.4 Menyedia dan mengemukakan laporan prestasi kerja dan belanja kepada JPN mengikut garis panduan yang ditetapkan.

7.0 PENGECUALIAN

- 7.1 Sebarang pengecualian dan perubahan terhadap kelulusan sumbangan bantuan perlu dikemukakan untuk pertimbangan dan kelulusan BPA, KPM.

8.0 PEMAKAIAN

- 8.1 Garis Panduan ini terpakai kepada semua SJKC, SJKT, SM, SABK dan SMK berstatus SBK yang menerima peruntukan Belanja Mengurus Program Khusus Penyelenggaraan Institusi Pendidikan Tahun 2020; dan

**GARIS PANDUAN PERUNTUKAN PENYELENGGARAAN
SEKOLAH BANTUAN KERAJAAN TAHUN 2020**

- 8.2 Sebarang pertanyaan berkenaan Garis Panduan ini hendaklah dikemukakan kepada:

Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Aset
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 12, No. 2, Menara 2
Jalan P5/6, Presint 5
62200 PUTRAJAYA

E-mel : bpa.pf@moe.gov.my