



Rujukan Kami : KPM.100-1/4/2 Jld. **6 (31)**

Tarikh : **5** Februari 2026

SEPERTI SENARAI EDARAN

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

SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 1 TAHUN 2026: PROGRAM RANCANGAN MAKANAN TAMBAHAN DAN PROGRAM SUSU SEKOLAH

1. TUJUAN

Surat Pekeliling Kewangan ("SPK") ini bertujuan menggariskan peraturan dan tatacara pelaksanaan Program Rancangan Makanan Tambahan ("RMT") dan Program Susu Sekolah ("PSS") di Sekolah Rendah di Sekolah Kerajaan ("SK") dan Sekolah Bantuan Kerajaan ("SBK"), Kementerian Pendidikan ("KPM").

2. LATAR BELAKANG

2.1 Program Rancangan Makanan Tambahan ("RMT").

Pada tahun 1976, Rancangan Amalan Makanan dan Pemakanan ("AMP") telah diperkenalkan di bawah Jabatan Perdana Menteri dan diuruskan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia. Program ini telah ditambah baik pada tahun 1979 dan dikenali sebagai RMT yang dikelola, diselia dan diuruskan sepenuhnya oleh KPM. Program RMT ini adalah sebagai pemberian makanan tambahan kepada murid sekolah rendah di SK dan SBK, KPM terutama daripada luar bandar dan golongan berpendapatan rendah bagi memperbaiki keadaan kesihatan, fizikal dan amalan pemakanan harian.

2.2 Program Susu Sekolah ("PSS").

Pada tahun 1983, PSS telah diperkenalkan sebagai makanan tambahan untuk membekalkan nutrisi yang mencukupi dan pemakanan yang seimbang serta memupuk tabiat pemakanan yang baik supaya murid sihat dan sentiasa segar. Murid yang layak akan dibekalkan satu kotak susu pada setiap hari persekolahan.

- 2.3 Selaras dengan perubahan dasar, tatacara permohonan dan pengurusan bantuan terkini, beberapa perkara telah dikemaskini dan dipinda bagi memastikan sistem penyampaian bantuan kepada kumpulan sasar menjadi lebih cekap dan berkesan.

3. TAFSIRAN

Dalam SPK ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain, maka tafsiran di bawah hendaklah diikuti:

- 3.1 **“Murid”** bermaksud murid Tahun 1 hingga Tahun 6 yang bersekolah di SK dan SBK di bawah KPM;
- 3.2 **“Murid Berkeperluan Pendidikan Khas” (“MBPK”)** bermaksud murid yang diperakukan oleh pengamal perubatan, ahli optik, ahli audiologi atau ahli psikologi, mengikut mana-mana yang berkenaan, sama ada dalam perkhidmatan kerajaan atau tidak, sebagai murid yang mempunyai —
- (a) ketidakupayaan penglihatan;
 - (b) ketidakupayaan pendengaran;
 - (c) ketidakupayaan pertuturan;
 - (d) ketidakupayaan fizikal;
 - (e) masalah pembelajaran; atau
 - (f) mana-mana kombinasi ketidakupayaan, atau ketidakupayaan dan masalah, yang disebut dalam perenggan (a) hingga (e).
- 3.3 **“Sekolah Orang Asli/Penan”** bermaksud sekolah khusus untuk murid orang asli yang diklasifikasikan oleh pihak Bahagian Perancangan dan Penyelidikan Dasar (“BPPDP”), KPM.
- 3.4 **“Sekolah Bimbingan Jalinan Kasih” (“SBJK”)** bermaksud sekolah yang dikhususkan kepada kanak-kanak warganegara Malaysia atau anak kepada salah seorang ibu atau bapa berstatus warganegara Malaysia berdasarkan kriteria yang berikut:
- (a) kanak-kanak tanpa dokumen pengenalan diri iaitu kanak-kanak yang dikenal pasti tidak mempunyai dokumen pengenalan diri seperti sijil kelahiran atau kad pengenalan;
 - (b) kanak-kanak yang tercicir daripada pendidikan kerana masalah sosial di persekitaran tempat tinggal;

- (c) murid tercicir daripada sistem persekolahan berpanjangan akibat kemiskinan; dan
 - (d) kanak-kanak yatim piatu yang tinggal di pusat kebajikan yang berdaftar dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat ("JKM").
- 3.5 **"Ketua Isi Rumah" ("KIR")** bermaksud kalangan ahli isi rumah biasa sesuatu tempat kediaman yang diberi tanggungjawab atau bertanggungjawab terhadap kebajikan ahli-ahli isi rumah tempat kediaman tersebut.
- 3.6 **"Tanggungan"** bermaksud keluarga asas yang terdiri daripada ibu bapa/penjaga dan anak-anak. (Anak yang telah bekerja atau berumah tangga dan berumur 21 tahun ke atas tidak lagi menjadi tanggungan ibu bapa/penjaga kecuali anak kurang upaya atau masih menuntut di Institusi Pengajian Tinggi).
- 3.7 **"Pendapatan Isi Rumah" ("PIR")** bermaksud semua bentuk pendapatan ibu bapa/penjaga di bawah Pendapatan Garis Kemiskinan ("PGK") Nasional semasa dalam kategori miskin tegar yang diperolehi daripada sumber berikut:
- (a) gaji kasar dan segala pendapatan lain seperti hasil sewaan, nafkah, pencen, royalti, faedah dan dividen;
 - (b) kiraan purata pendapatan bulanan hasil jualan pertanian atau pendapatan daripada perniagaan;
 - (c) sumbangan tetap daripada anak yang telah bekerja; dan
 - (d) sumbangan tetap daripada agensi Kerajaan atau pihak swasta seperti JKM dan Pusat Pungutan Zakat.
- 3.8 **"Baki Peruntukan Tahun Semasa"** ialah amaun/jumlah peruntukan Program RMT tahun semasa yang tidak habis dibelanjakan sehingga 31 Disember tahun semasa setelah ditolak semua tanggungan perbelanjaan. Baki tersebut hendaklah dibawa ke tahun berikutnya.
- 3.9 **"Baki Bawa ke Tahun Hadapan"** ialah baki peruntukan tahun semasa yang dibawa ke tahun berikutnya.

4. KRITERIA KELAYAKAN

- 4.1 Kriteria kelayakan murid penerima Program RMT dan PSS adalah seperti berikut:

- (a) murid warganegara Malaysia berdasarkan catatan dalam sijil kelahiran dan bersekolah di SK/SBK di bawah KPM;
- (b) murid Tahun 1 hingga Tahun 6;
- (c) PIR adalah berdasarkan PGK Nasional semasa dalam kategori **miskin tegar**; atau
- (d) semua murid yang bersekolah di Sekolah Orang Asli/Penan; atau
- (e) murid SBJK yang telah memiliki dokumen pengenalan diri (warganegara Malaysia); atau
- (f) MBPK yang memegang Kad Orang Kurang Upaya ("OKU") yang dikeluarkan oleh JKM.

4.2 Murid yang tinggal di asrama SK/SBK di bawah seliaan KPM (termasuk SBJK) **TIDAK LAYAK** menerima Program RMT dan PSS.

5. KADAR

- 5.1 Kadar bayaran bagi Program RMT yang diputuskan oleh Kementerian Kewangan adalah RM3.50 sehari bagi setiap murid di Semenanjung Malaysia dan RM4.00 sehari bagi setiap murid di Sabah, Sarawak dan Wilayah Persekutuan Labuan.
- 5.2 Harga siling PSS yang ditetapkan adalah RM1.45 bagi sekotak susu di Semenanjung Malaysia dan RM1.80 bagi sekotak susu di Sabah, Sarawak dan Wilayah Persekutuan Labuan.
- 5.3 Harga sebenar PSS adalah bergantung kepada harga yang ditawarkan oleh petender yang berjaya melalui proses tender terbuka yang diuruskan oleh Bahagian Perolehan ("BPL"), KPM.

6. TEMPOH PELAKSANAAN

- 6.1 Pelaksanaan Program RMT dan PSS adalah pada setiap hari persekolahan tahun semasa mengikut kalendar akademik yang berkuat kuasa dan tertakluk kepada perubahan.
- 6.2 Pelaksanaan Program RMT dan PSS bagi murid Tahun 2 hingga Tahun 6 bermula pada hari pertama persekolahan tahun semasa. Manakala murid Tahun 1 dan kes keciciran permohonan, selewat-lewatnya 1 Februari tahun semasa dan tertakluk kepada pindaan.
- 6.3 Pelaksanaan Program RMT dan PSS bagi murid MBPK yang baru mendapat Kad OKU bermula selepas semua urusan dokumentasi selesai.

- 6.4 Program RMT dilaksanakan sepanjang bulan Ramadan. Sekolah perlu membekalkan makanan sehari yang dinyatakan dalam Garis Panduan ("GP") Pengurusan Program RMT.

7. TANGGUNGJAWAB DAN PERANAN

Bagi memastikan urusan pelaksanaan Program RMT dan PSS berjalan lancar, semua pihak (Bahagian Kewangan ("BKew"), Bahagian Pengurusan Sekolah Harian ("BPSH"), BPL, Jabatan Pendidikan Negeri ("JPN"), Pejabat Pendidikan Daerah ("PPD") dan sekolah) hendaklah melaksanakan tanggungjawab dan peranan seperti yang dinyatakan di dalam GP Pengurusan Program RMT dan GP Pengurusan Kewangan PSS yang sedang berkuat kuasa.

7.1 Jawatankuasa Bantuan Peringkat Sekolah ("JBPS")

- (a) JBPS bertanggungjawab ke atas urusan menilai dan memperakui murid yang layak menerima Program RMT dan PSS.
- (b) JBPS hendaklah membantu pihak sekolah untuk memantau menu dan kualiti makanan yang disediakan.
- (c) JBPS boleh mengambil tindakan terhadap pengusaha/pembekal RMT pada bila-bila masa sekiranya berlaku pelanggaran terma perjanjian yang dimeterai bersama.

8. TATACARA PERMOHONAN

- 8.1 Murid perlu mengisi Borang Permohonan Bantuan Persekolahan Bersepadu KPM iaitu Borang PB-1 dan Borang PB-2 (bagi yang tidak mempunyai penyata pendapatan) dan dikemukakan kepada sekolah untuk pertimbangan JBPS.
- 8.2 Senarai murid yang layak akan dikemukakan kepada PPD dan JPN untuk semakan dan pengesahan sebelum dipanjangkan kepada BPSH, KPM.
- 8.3 Bagi sekolah yang tidak mempunyai PPD, senarai murid yang layak hendaklah dikemukakan terus kepada JPN.
- 8.4 Permohonan peruntukan Program RMT oleh pihak JPN perlulah berdasarkan keperluan sebenar tanpa mengambil kira baki tahun semasa yang ada di sekolah. JPN perlu mengemukakan peruntukan Program RMT kepada BPSH, KPM berdasarkan keperluan sebenar tanpa mengambil kira

baki tahun semasa yang ada di sekolah selewat-lewatnya minggu pertama bulan Disember tahun semasa untuk peruntukan tahun berikutnya.

- 8.5 BPSH, KPM perlu mengemukakan permohonan peruntukan kepada BKew, KPM selewat-lewatnya minggu ke-3 bulan Disember tahun semasa untuk peruntukan tahun berikutnya.

9. TATACARA PERAKAUNAN DAN PEMBAYARAN

- 9.1 BKew, KPM akan menyediakan waran peruntukan Program RMT dan PSS kepada semua JPN selewat-lewatnya minggu ke-2 bulan Januari setiap tahun.
- 9.2 JPN akan menyalurkan peruntukan Program RMT kepada PPD/sekolah mengikut keperluan selepas waran peruntukan diterima.
- 9.3 JPN/PPD akan mengeluarkan Tanggungan Kontrak Kerajaan (Bekalan dan Perkhidmatan) (*Contract Order-CO*) PSS dan akan membuat pembayaran kepada syarikat pembekal susu berdasarkan pesanan yang dibuat.

10. PELARASAN PERUNTUKAN KEWANGAN

- 10.1 Sekolah yang mempunyai pertambahan bilangan murid yang layak menerima Program RMT dan PSS perlulah memohon peruntukan tambahan kepada JPN/PPD dan tertakluk kepada peruntukan tahun semasa. JPN/PPD perlu membuat penjajaran peruntukan sedia ada yang telah disalurkan oleh BKew, KPM.
- 10.2 BKew, KPM perlu menyalurkan peruntukan tambahan Program RMT dan PSS berdasarkan permohonan daripada BPSH, KPM **sebelum 31 Ogos tahun semasa**.

11. BAKI PERUNTUKAN TAHUN SEMASA

- 11.1 Baki Peruntukan Tahun Semasa **Program RMT dibenarkan** untuk dibawa ke tahun berikutnya.
- 11.2 Baki Peruntukan Tahun Semasa **PSS** hendaklah dipulangkan kepada BKew, KPM.

12. BAKI BAWA KE TAHUN HADAPAN

Baki Peruntukan Tahun Semasa (jika ada) hendaklah dibawa ke tahun hadapan dan hanya dibenarkan untuk digunakan bagi maksud belanja yang sama.

13. PEROLEHAN DAN PEMBEKALAN MAKANAN PROGRAM RMT

- 13.1 Kaedah perolehan Program RMT dibenarkan dibuat secara **lantikan terus** kepada pengusaha kantin bagi sekolah yang mempunyai kemudahan kantin.
- 13.2 Sekiranya sekolah tidak mempunyai kemudahan kantin atau pengusaha kantin menolak untuk menyediakan makanan RMT, JBPS boleh membuat penawaran kepada Persatuan Ibubapa-Guru ("PIBG") sekolah berkenaan.
- 13.3 Sekiranya PIBG sekolah berkenaan turut menolak, JBPS boleh menawarkan pembekalan Program RMT kepada keluarga guru/kakitangan sekolah/pekerja swasta sekolah berkenaan.
- 13.4 Sekiranya semua kriteria pemilihan pengusaha/pembekal di atas ditolak, sekolah dibenarkan untuk melantik pengusaha kantin sekolah berdekatan.
- 13.5 Bagi Sekolah Jenis Kebangsaan ("SJK") yang tidak boleh membekalkan Program RMT kepada murid beragama Islam, pengusaha/pembekal Program RMT di sekolah berkenaan boleh mendapatkan bekalan dari kantin sekolah berdekatan.
- 13.6 Pihak sekolah perlu mengemukakan surat tawaran kepada pengusaha/pembekal yang dipilih.
- 13.7 Pengusaha/Pembekal hendaklah mengemukakan maklum balas setuju terima bagi perkhidmatan bekalan RMT dengan mengembalikan Surat Setuju Terima ("SST") kepada sekolah.
- 13.8 Sekiranya pengusaha/pembekal bersetuju, sekolah hendaklah menyediakan **Dokumen Perjanjian Pembekalan Makanan Bagi Rancangan Makanan Tambahan**. Dokumen perjanjian tersebut hendaklah ditandatangani dan dimatikan setem hasil dalam tempoh **3 bulan** daripada hari pertama persekolahan tahun semasa dan ianya adalah sah untuk tempoh **1 tahun** bagi tahun persekolahan semasa.

14. MENU

14.1 Penyediaan RMT hendaklah mematuhi menu yang telah ditetapkan oleh Bahagian Pemakanan, Kementerian Kesihatan Malaysia ("KKM") seperti dalam **Dokumen Perjanjian Pembekalan Makanan Bagi Rancangan Makanan Tambahan**.

14.2 Pihak sekolah dicadangkan untuk memilih menu yang bersesuaian secara bergilir-gilir daripada menu yang disenaraikan mengikut kesesuaian bahan dan kesukaan murid.

15. PEMANTAUAN

JPN/PPD/sekolah hendaklah bertanggungjawab memantau dan memastikan pelaksanaan Program RMT dan PSS mengikut GP serta peraturan-peraturan semasa yang ditetapkan.

16. LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN

Pihak sekolah hendaklah menyediakan Laporan Prestasi Perbelanjaan Program RMT dan PSS untuk dikemukakan kepada JPN/PPD **4 kali setahun** (secara suku tahun). Pihak JPN pula hendaklah mengemukakan Laporan Prestasi Perbelanjaan Program RMT dan PSS secara suku tahun kepada BKew, KPM.

17. KEKECUALIAN

17.1 Perkara yang tidak dinyatakan dengan jelas dalam mana-mana perenggan dalam SPK mahupun GP Pengurusan Program RMT dan GP Pengurusan Kewangan PSS hendaklah dirujuk dengan kadar segera kepada BPSH dan BKew, KPM untuk pertimbangan dan keputusan muktamad.

17.2 Sebarang kriteria yang diluar daripada norma yang dinyatakan dalam SPK mahupun GP Pengurusan Program RMT dan GP Pengurusan Kewangan PSS hendaklah mendapat kebenaran daripada BKew, KPM.

18. PEMAKAIAN

18.1 SPK ini merupakan punca kuasa umum dalam pengurusan Program RMT dan PSS. Ia hendaklah dibaca bersama GP Pengurusan Program RMT dan GP Pengurusan Kewangan PSS yang sedang berkuat kuasa.

18.2 Pindaan pada SPK adalah di bawah kuasa Pegawai Pengawal manakala

pindaan pada GP Pengurusan Program RMT dan GP Pengurusan Kewangan PSS yang tidak bercanggah dengan SPK adalah di bawah kuasa Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia/Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan) atau pegawai yang diarah menanggung kerja setelah mendapat ulasan BKew, KPM.

18.3 Kegagalan atau keengganan mematuhi SPK, GP Pengurusan Program RMT dan GP Pengurusan Kewangan PSS yang dikeluarkan ini tanpa alasan yang munasabah boleh menyebabkan pegawai dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993].

19. TARIKH KUAT KUASA

SPK ini berkuat kuasa serta merta mulai tarikh SPK ini dikeluarkan.

20. PEMBATALAN

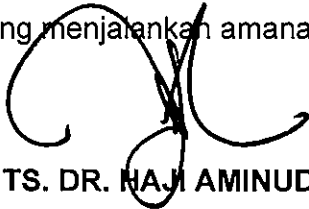
Dengan berkuat kuasanya SPK ini, maka Surat Pekeliling Kewangan BT 19 Rancangan Makanan Tambahan (RMT) di Sekolah Rendah **bertarikh 17 Julai 2020** adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM)

Tarikh: 5 Februari 2026

s.k.:

1. YB Menteri Pendidikan
2. Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia
3. Kementerian Kesihatan Malaysia

SENARAI EDARAN:

Pengarah
Bahagian Pengurusan Sekolah Harian

Setiausaha Bahagian
Bahagian Perolehan

Pengarah
Bahagian Pendidikan Khas

Semua Pengarah Pendidikan Negeri

Semua Pegawai Pendidikan Daerah

Semua Guru Besar