



**KETUA SETIAUSAHA**  
**SECRETARY GENERAL**  
**Kementerian Pendidikan**  
**Ministry of Education**  
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](http://www.moe.gov.my)

Ruj. Kami: KPM.400-1/1/3 JLD.18 (85)  
Tarikh : 01 Januari 2026

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'/Datin Sri/Dr./Tuan/Puan,

**PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL KEPADA  
PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA BAGI  
PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

---

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 PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN DI KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

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 memperaku 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 Pengurusan Perolehan Kerja dan Pembangunan di Kementerian Pendidikan ini berkuat kuasa mulai 01 Januari 2026. Dengan berkuatkuasanya penetapan ini, maka jadual sebelumnya adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



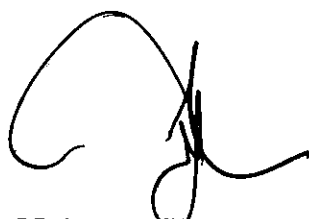
**(DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM)**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan                           | (3)<br>Tugas                      | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                    | (6)<br>Had Amaun (RM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1           | AP 168<br>AP 198.1 (a)<br>PK 2.4<br>PK 2.1 | <b>Keizinan Membuat Perolehan</b> |                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|             |                                            | 1.1 Perolehan Kerja               |                                           |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|             |                                            | a) Rundingan Terus                |                                           | Permohonan rasmi kepada Kementerian Kewangan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sahaja.                                                                                       | Melebihi RM50 ribu dan tertakluk kepada kriteria khusus.<br>Had nilai setuju terima tender hendaklah ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.<br>Had nilai dan Kuasa Lembaga Perolehan Kementerian/Jabatan Kerja Raya untuk mempertimbang dan menyetujui terima tender kerja adalah sehingga RM100 juta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|             | PK2.21                                     | b) Tender kerja                   | * Kecuali Pengarah Cawangan IAB           | TKSU<br>SUB (Bah. Pembangunan)<br>TSUB K (Bah. Pembangunan)<br>TSUB (Bah. Pembangunan)<br>Pengarah JPN<br>Rektor IPGM<br>SUB<br>KA<br>KUAD<br>Pengarah*<br>KNS<br>KPSU (Bah. Pembangunan) | Sehingga RM100 juta<br>Sehingga RM35 juta<br>Sehingga RM15 juta<br>Sehingga RM15 juta<br>Sehingga RM5 juta<br>Sehingga RM2.5 juta<br>Sehingga RM2.5 juta<br>Sehingga RM2.5 juta<br>Sehingga RM2.5 juta<br>Sehingga RM2.5 juta<br>Sehingga RM2.5 juta<br>Sehingga RM1 juta<br>Kaedah Pelaksanaan Perolehan/ Projek Kerajaan Tahun 2022, 2023, 2024, 2025 dan 2026 - had nilai tender adalah melebihi RM1 juta. PK 2.21 ini terpakai sehingga 31 Disember 2026 sahaja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|             | PK2.1<br>PK2.9<br>PK2.21                   | c) Sebut Harga                    |                                           | TKSU<br>SUB<br>TSUB K<br>Rektor IPGM<br>Pengarah<br>KNS<br>KA<br>KUAD<br>Pengarah JPN<br>Pengarah Institusi<br>TR<br>TSUB<br>TP<br>TKNS<br>TKA                                            | Had nilai untuk memutuskan sebut harga oleh Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH) adalah melebihi RM50,000 hingga RM1 juta bagi perolehan kerja yang tertakluk kepada Pekeliling 2.21. Bagi had nilai melebihi RM1 juta hendaklah diputuskan di peringkat Lembaga Perolehan Agensi.<br>Perolehan kerja bernilai melebihi RM50 ribu hingga RM1 juta hendaklah dipelawa secara sebut harga dengan kontraktor yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) mengikut kategori dan pengkhususan yang berkenaan.<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM3 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM1 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM1 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM1 juta<br>Melebihi RM50 ribu sehingga RM1 juta |



**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**







**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas               | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ                                                                                      | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                    | (6)<br>Had Amaun (RM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------|------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                  |                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           | Had nilai perolehan kerja secara lantikan terus bagi sekolah daif SERTA projek pembangunan dan projek Operasi, Senggara, Pemuliharaan, Pemuliharaan, Ubah Suai dan Naik Taraf (OSPPUN) di bawah KPM adalah sehingga RM200 ribu. Kelulusan ini terpakai sehingga 31 Disember 2026. Kaedah pelaksanaan perlu merujuk surat rujukan MOF seperti berikut :<br>i) MOF.BPK(S) 600-1/3/69 Jld.5(26) bertarikh 4 Disember 2024<br>ii) MOF.BPK(S) 600-1/3/69 Jld. 5(33) bertarikh 14 Januari 2025<br>iii) MOF.BPK(S)600-1/5/11 Jld.2(7) bertarikh 3 Disember 2025<br>iv) MOF.BPK(S)600-1/10/1 Jld.5(25) bertarikh 11 Disember 2025 |
| 2           | PK3<br>PK3.5     | <b>Perolehan Perunding</b> |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | 2.1                        | Lantikan Perunding Secara Lantikan Terus Berserta Kos Siling                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | a)                         | Projek Pembangunan Fizikal: Kos Projek sehingga RM500 juta                                                                     | TKSU<br>SUB (Bah. Pembangunan)<br>TSUB K (Bah. Pembangunan)<br>TSUB (Bah. Pembangunan)                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | b)                         | Kajian Fizikal/Bukan Fizikal: Kos Kajian sehingga RM500 ribu                                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             | PK3.6<br>PK3.7   | c)                         | Ukur Tanah & Lain-Lain Kerja Ukur: Kos Kerja Ukur sehingga RM500 ribu                                                          |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | 2.2                        | Lantikan Perunding Secara Tender Terbuka/Terbuka Pra Kelayakan                                                                 |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | a)                         | Projek Pembangunan Fizikal: Mandatori bagi Kos Projek melebihi RM500 juta                                                      | TKSU<br>SUB (Bah. Pembangunan)<br>TSUB K (Bah. Pembangunan)<br>TSUB (Bah. Pembangunan)                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | b)                         | Kajian Fizikal/ Bukan Fizikal: Mandatori bagi Kos Kajian melebihi RM500 ribu                                                   |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | c)                         | Ukur Tanah & Lain-lain Kerja Ukur: Kos Kerja Ukur melebihi RM500 ribu                                                          |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  |                            |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3           | PK2.4<br>PK2.1   | <b>Rundingan Terus</b>     |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  | 3.1                        | Menandatangani surat rasmi permohonan Rundingan Terus ke Kementerian Kewangan                                                  |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  |                            |                                                                                                                                | KSU<br>Permohonan rasmi kepada Kementerian Kewangan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sahaja.                                                                                | Melebihi RM500 ribu dan tertakluk kepada kriteria khusus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|             |                  | 3.2                        | Pengerusi Jawatankuasa Rundingan Harga                                                                                         |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  |                            | Jawatankuasa Rundingan Harga hendaklah ditubuhkan dan dipengerusikan oleh Pegawai Pengawal atau pegawai yang diturunkan kuasa. | TKSU<br>SUB (Bah. Pembangunan)<br>TSUB K (Bah. Pembangunan)<br>TSUB (Bah. Pembangunan)<br>Pengarah JPN<br>Rektor IPGM<br>SUB<br>KA<br>KUAD<br>*Pengarah<br>KNS<br>KPSU (Bah. Pembangunan) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|             |                  |                            | *Kecuali Pengarah Cawangan IAB                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

  
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             | PK 2.4           | 3.3 Ahli Jawatankuasa Rundangan Harga<br>Pelantikan Ahli Jawatankuasa Rundangan Harga hendaklah dibuat secara bertulis oleh Pegawai Pengawal.<br>Jawatankuasa Rundangan Harga hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai yang berkeelayakan atau mempunyai pengalaman dan kemahiran teknikal mengenai perolehan yang berkenaan. Pegawai awam dari agensi lain boleh dilantik bagi maksud ini. |                                           | Pegawai Gred 9 dan ke atas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |
| 4           | PK2.2            | <b>Perolehan Secara Tender</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |
|             | 4.1              | <b>Pelantikan dan keahlian Jawatankuasa Pembuka Tender</b><br>Pelantikan ahli Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan tender.<br>Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah dianggotai sekurang-kurangnya oleh dua (2) orang pegawai, di mana seorang daripadanya hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf.     |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |
|             | a)               | Kuasa Melantik Jawatankuasa Pembuka Tender                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | *Kecuali Pengarah Cawangan IAB            | SUB<br>Pengarah JPN<br>Rektor IPGM<br>KA<br>KUAD<br>*Pengarah<br>KNS                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                       |
|             | b)               | Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>KU<br>KB<br>KP<br>Pendaftar<br>Timb.Pendaftar<br>TKNN<br>PSU<br>PP<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pensyarah<br>NK/NIP<br>Guru<br>PPD<br>Jurutera<br>JUB<br>Arkitek<br>PSB<br>PTM<br>PTP<br>PJ<br>PPSB<br>Ak WA9/ WA10/ WA12/ WA13<br>JA<br>TPPD<br>PPPD<br>Pustakawan<br>Pen. Pendaftar<br>Peg. Pembangunan |                       |

  
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                     | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             |                  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Peg. Penyunting<br>PPT<br>Pen. Jurutera<br>PJUB<br>Pen. Arkitek<br>PAk<br>PJA<br>Pengelola<br>Pen. Pustakawan<br>SU Pej.<br>PT (Kew).<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Penyelia<br>Penyelia Asrama<br>Juruteknik<br>Pem. Makmal<br>Pem. Pustakawan<br>Pemb. SU Pej.<br>PKP |                       |
|             | PK2.2            | 4.2          | Penilaian tender kerja berasaskan <i>Design and Build</i> hendaklah dibuat oleh dua (2) jawatankuasa yang berasingan iaitu Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Jawatankuasa Penilaian Kewangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |
|             |                  | a)           | <b>Jawatankuasa Penilaian Teknikal</b><br>Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian Tender dan setiausaha hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan tender.<br>Keahlian jawatankuasa hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang pegawai termasuk wakil daripada Agensi lain yang berkaitan sekiranya perlu. Pengerusi hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Professional atau setaraf.<br>Seorang Setiausaha perlu dilantik bukan di kalangan ahli jawatankuasa bagi setiap jawatankuasa untuk membantu segala urusan penilaian.<br>Ahli-ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal hendaklah terdiri daripada pegawai yang mahir, berpengalaman, dan berkelayakan tentang barangan/perkhidmatan tersebut. Sekiranya Agensi tidak mempunyai kemahiran dalaman, maka pegawai awam dari Agensi lain boleh dilantik seperti dari Jabatan Kerja Raya (JKR), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Jabatan Kimia, Jabatan Veterinar, MAMPU, FRIM dan sebagainya. |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                       |
|             |                  | i)           | Kuasa Melantik Jawatankuasa Penilaian Teknikal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN                                                                                                                                                                                               |                       |
|             |                  | ii)          | Ahli Jawatankuasa Penilaian Teknikal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>KU<br>KB<br>KP<br>Pendaftar<br>Timb.Pendaftar<br>TKNN<br>PSU                                                                                                                                    |                       |



**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**



**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           | PP<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pensyarah<br>NK/NIP<br>Guru<br>PPD<br>Jurutera<br>JUB<br>Arkitek<br>PSB<br>PTM<br>PTP<br>PJ<br>PPSB<br>Ak WA9/ WA10/ WA12/ WA13<br>JA<br>TPPD<br>PPPD<br>Pustakawan<br>Pen.Pendaftar<br>Peg.Pembangunan<br>Peg.Penyunting<br>PPT<br>PPTM<br>Pen.Jurutera<br>PJUB<br>Pen.Arkitek<br>PAK<br>PJA<br>Pengelola<br>Pen.Pustakawan<br>SU Pej.<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Penyelia<br>Penyelia Asrama<br>Juruteknik<br>Pem. Makmal<br>Pemb.Pustakawan<br>Pemb.SU Pej<br>PKP |                       |
|             |                  | b) <b>Jawatankuasa Penilaian Kewangan</b><br>Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan tender.<br>Keahlian Jawatankuasa Penilaian Kewangan hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai, iaitu seorang pengerusi dan dua (2) orang ahli termasuk wakil daripada Agensi lain sekiranya perlu.<br>Pengerusi hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Seorang Setiausaha perlu dilantik bukan di kalangan ahli jawatankuasa bagi membantu segala urusan penilaian. |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |
|             |                  | i) Kuasa Melantik Jawatankuasa Penilaian Kewangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                       |



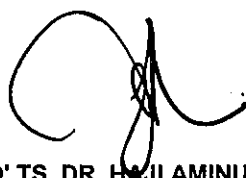
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                          | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             |                  | ii) Ahli Jawatankuasa Penilaian Harga |                                           | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPP<br>KJ<br>KU<br>KB<br>KP<br>Pendaftaran<br>Timb.Pendaftaran<br>TKNN<br>PSU<br>PP<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pensyarah<br>NK/NIP<br>Guru<br>PPD<br>Jurutera<br>JUB<br>Arkitek<br>PSB<br>PTM<br>PTP<br>PJ<br>PPSB<br>Ak WA9/ WA10/WA12/ WA13<br>JA<br>TPPD<br>PPPD<br>Pustakawan<br>Pen.Pendaftaran<br>Peg.Pembangunan<br>Peg.Penyunting<br>PPT<br>PPTM<br>Pen.Jurutera<br>PJUB<br>Pen.Arkitek<br>PAK<br>PJA<br>Pengelola<br>Pen.Pustakawan<br>SU Pej.<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Penyelia<br>Penyelia Asrama<br>Juruteknik<br>Pem. Makmal<br>Pemb.Pustakawan<br>Pemb.SU Pej<br>PKP |                       |



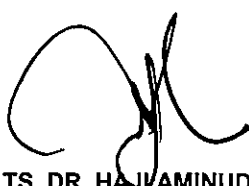
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             | PK2.2            | c) Penilaian tender kerja kecuali tender yang berasaskan konsep <i>Design &amp; Build</i> dibuat oleh satu (1) Jawatankuasa Penilaian sahaja.<br>Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian Tender hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan tender.<br>Jawatankuasa Penilaian hendaklah dianggotai oleh tidak kurang dari tiga (3) orang pegawai. Pengerusi dan sekurang-kurangnya seorang ahli hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Professional atau setaraf.<br>Salah seorang ahli Jawatankuasa penilaian hendaklah seorang Juruukur Bahan atau pegawai teknikal dalam bidang berkaitan dengan kerja tersebut. |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                       |
|             |                  | i) Kuasa Melantik Jawatankuasa Penilaian Tender                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                       |
|             |                  | ii) Ahli Jawatankuasa Penilaian Tender                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>KU<br>KB<br>KP<br>Pendaftar<br>Timb.Pendaftar<br>TKNN<br>PSU<br>PP<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pensyarah<br>NK/NIP<br>Guru<br>PPD<br>Jurutera<br>JUB<br>Arkitek<br>PSB<br>PTM<br>PTP<br>PJ<br>PPSB<br>Ak WA9/ WA10/ WA12/ WA13<br>JA<br>TPPD<br>PPPD<br>Pustakawan<br>Pen.Pendaftar<br>Peg.Pembangunan<br>Peg.Penyunting<br>PPT<br>PPTM<br>Pen.Jurutera<br>PJUB<br>Pen.Arkitek |                       |



**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                        | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                           | PAk<br>PJA<br>Pengelola<br>Pen.Pustakawan<br>SU Pej.<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Penyella<br>Penyella Asrama<br>Juruteknik<br>Pem. Makmal<br>Pemb.Pustakawan<br>Pemb.SU Pej<br>PKP                                           |                       |
| 5           |                  | <b>Lembaga Perolehan Kerja</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                       |
|             |                  | 5.1 Pengerusi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           | KSU<br>TKSU                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| 6           | PK2.3            | <b>Jawatankuasa Pra Kelayakan (JPK) Tender Terbuka</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                       |
|             |                  | <p>Satu Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK) perlu ditubuhkan dan dilantik oleh Pegawai Pengawal/Ketua Agensi bagi menyediakan justifikasi melaksanakan tender terbuka pra-kelayakan dan mencadangkan kriteria penilaian pra-kelayakan untuk pertimbangan Lembaga Perolehan Agensi.</p> <p>Keahlian JPK hendaklah tidak kurang daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi yang merupakan pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&amp;P) dan dua (2) orang ahli. Ahli-ahli JPK hendaklah pegawai yang mahir, berkecayaan dan mempunyai pengetahuan dalam bidang berkaitan yang mana sekurang-kurangnya terdiri daripada seorang pegawai teknikal daripada kumpulan Pengurusan &amp; Profesional.</p> |                                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                       |
|             |                  | 6.1 Kuasa Melantik Jawatankuasa Pra Kelayakan (JPK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN                                                                                                                                                                  |                       |
|             |                  | 6.2 Ahli JPK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           | KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pensyarah<br>Guru<br>PPD<br>TPPD<br>PPPD<br>PSU<br>PP<br>Jurutera<br>JUB<br>PSB<br>PTM<br>PPTM<br>PPT<br>PJ<br>PPSB<br>PJUB<br>Pengelola<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Juruteknik |                       |



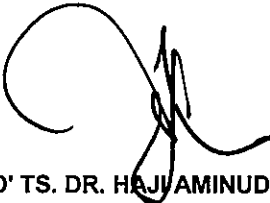
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                      | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             | PK2.18           | Perolehan Dan Pengurusan Projek Secara Reka Dan Bina                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
|             | 6.3              | Perolehan projek Reka dan Bina boleh dilaksanakan secara tender terbuka dan dibuat melalui proses pra-kelayakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
| 7           |                  | Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
|             |                  | Satu Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK) perlu ditubuhkan dan dilantik oleh Ketua Agensi atau pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Agensi bagi menyedia dan mencadangkan kriteria pra-kelayakan untuk kelulusan Lembaga Perolehan Agensi. Keahlian JPK hendaklah tidak kurang daripada tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi yang merupakan pegawai Pengurusan dan Profesional dan dua (2) orang ahli. Ahli-ahli JPK hendaklah pegawai yang mahir, berkecayaan dan mempunyai pengetahuan dalam bidang yang dikehendaki yang mana sekurang-kurangnya terdiri daripada seorang pegawai teknikal dari kumpulan Pengurusan dan Profesional. |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
|             | 7.1              | Kuasa Melantik Jawatankuasa Pra-Kelayakan (JPK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN                                                                                                                                                                                                                |                       |
|             | 7.2              | Ahli JPK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pensyarah<br>Guru<br>PPD<br>TPPD<br>PPPD<br>PSU<br>PP<br>Jurutera<br>JUB<br>PSB<br>PTM<br>PPTM<br>PPT<br>PJ<br>PPSB<br>PJUB<br>Pengelota<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Juruteknik |                       |
| 8           |                  | Jawatankuasa Penyediaan Kehendak Kerajaan (JPKK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
|             |                  | Agensi hendaklah menubuhkan sebuah Jawatankuasa Penyediaan Kehendak Kerajaan (JPKK) yang terdiri dari pegawai-pegawai yang berkecayaan termasuk wakil pihak pengguna/ pelanggan. Keahlian JPKK hendaklah dilantik oleh Ketua Agensi dan terdiri daripada tidak kurang tiga (3) orang, iaitu seorang pengerusi yang merupakan pegawai Pengurusan dan Profesional dan dua (2) orang ahli. Ahli-ahli JPKK hendaklah pegawai yang mahir, berkecayaan dan mempunyai pengetahuan dalam bidang yang dikehendaki yang mana sekurang-kurangnya terdiri daripada seorang pegawai teknikal dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional.              |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                       |
|             | 8.1              | Kuasa Melantik Jawatankuasa Penyediaan Kehendak Kerajaan (JPKK)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN                                                                                                                                                                                                                |                       |

  
**DATO' TS. DR. HAJJAMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ                          | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                      | (6)<br>Had Amaun (RM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                  | 8.2 Ahli JPKK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pensyarah<br>Guru<br>PPD<br>TPPD<br>PPPD<br>PSU<br>PP<br>Jurutera<br>JUB<br>PSB<br>PTM<br>PPTM<br>PPT<br>PJ<br>PPSB<br>PJUB<br>Pengelola<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Juruteknik |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9           | PK2.9            | <b>Perolehan Kerja Secara Sebut Harga</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|             |                  | 9.1 Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga (JKSH)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|             |                  | Ketua Jabatan/ Bahagian hendaklah melantik ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga secara bertulis. Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga hendaklah terdiri daripada dua (2) pegawai yang mana pengerusi hendaklah daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Sekiranya Bahagian/Unit berkenaan kekurangan pegawai, pelantikan boleh dibuat di kalangan pegawai daripada Bahagian/Unit lain dalam Agensi tersebut. |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|             |                  | a) Kuasa Melantik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | *Pelaksanaan adalah untuk sekolah bertaraf PTJ dan Sekolah Amanah. | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN<br>PPD<br>Pengetua *<br>Guru Besar *                                                                                                                                                                           | Perolehan kerja-kerja kecil atau pembaikan yang tidak mengubah struktur asal dan yang tidak mempunyai Jadual Kadar Kejuruteraan Awam Dan Bangunan yang bernilai melebihi RM50 ribu hingga RM500 ribu hendaklah dipelawa secara sebut harga dengan kontraktor yang berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK). |
|             |                  | b) Ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

  
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**



**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           | KU<br>KB<br>KP<br>Pendaftar<br>TPA/TPSA/KJK<br>Timb.Pendaftar<br>TKNN<br>PSU<br>PP<br>Pensyarah<br>NK/NIP<br>Guru<br>PPD<br>Jurutera<br>JUB<br>Arkitek<br>PSB<br>PTM<br>PTP<br>PJ<br>PPSB<br>Ak WA9/ WA10/ WA12/ WA13<br>JA<br>TPPD<br>PPPD<br>Pustakawan<br>Pen.Pendaftar<br>Peg.Pembangunan<br>Peg.Penyunting<br>PPT<br>PPTM<br>Pen.Jurutera<br>PJUB<br>Pen.Arkitek<br>PAK<br>PJA<br>Pengelola<br>Pen.Pustakawan<br>SU Pej.<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Penyelia<br>Penyelia Asrama<br>Juruteknik<br>Pem. Makmal<br>Pemb.Pustakawan<br>Pemb.SU Pej<br>PKP |                       |
|             |                  | 9.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |
|             |                  | Pelantikan ahli Jawatankuasa Penilaian sebut harga hendaklah dibuat secara bertulis oleh Ketua Jabatan/Bahagian yang menguruskan sebut harga dan dinyatakan dengan jelas tempoh penilaian serta tarikh laporan penilaian perlu dikemukakan kepada urusetia sebut harga.<br>Jawatankuasa penilaian hendaklah dianggotai oleh tidak kurang daripada tiga (3) orang pegawai di mana pengerusi hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Salah seorang ahli Jawatankuasa hendaklah seorang Jurujukur Bahan atau seorang pegawai teknikal dalam bidang berkaitan dengan perolehan kerja tersebut.<br>Penilaian hendaklah dibuat oleh Jawatankuasa dan hendaklah dianggotai oleh tidak kurang daripada tiga (3) orang pegawai. Salah seorang ahli Jawatankuasa hendaklah seorang pegawai teknikal dalam bidang kerja tersebut. |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                       |



**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                          | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             |                  | a) Kuasa Melantik Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga                                                                                  |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Penaarah Institusi<br>Pengaroh<br>Pengaroh JPN<br>PPD<br><br>*Pelaksanaan adalah untuk sekolah bertaraf PTJ dan Sekolah Amanah.<br>Pengetua*<br>Guru Besar*                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
|             |                  | b) Ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga (Penilaian sebut harga kerja hendaklah dibuat oleh satu (1) Jawatankuasa Penilaian sahaja) |                                           | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>KU<br>KB<br>KP<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pendaftar<br>Timb.Pendaftar<br>TKNN<br>PSU<br>PP<br>Pensyarah<br>NK/NIP<br>Guru<br>PPD<br>Jurutera<br>JUB<br>Arkitek<br>PSB<br>PTM<br>PTP<br>PJ<br>PPSB<br>Ak WA9/ WA10/ WA12/ WA13<br>JA<br>TPPD<br>PPPD<br>Pustakawan<br>Pen.Pendaftar<br>Peg.Pembangunan<br>Peg.Penyunting<br>PPT<br>PPTM<br>Pen.Jurutera<br>PJUB<br>Pen.Arkitek<br>PAk<br>PJA<br>Pengelola |                       |



**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM  
KETUA SETIAUSAHA  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (6)<br>Had Amaun (RM)                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                           | Pen.Pustakawan<br>SU Pej.<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Penyelia<br>Penyelia Asrama<br>Juruteknik<br>Pem. Makmal<br>Pemb.Pustakawan<br>Pemb.SU Pej<br>PKP                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             |                  | <b>9.3 Jawatankuasa Sebut Harga (JKSH)</b><br>Keahlian jawatankuasa hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya tiga (3) orang pegawai di mana pengerusi hendaklah terdiri daripada pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional atau setaraf. Ketua Jabatan boleh melantik secara bertulis pegawai lain sekiranya Jabatan tidak mempunyai pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional bagi melaksanakan tugas tersebut. Bagi perolehan kerja, seorang daripada ahli Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah terdiri daripada pegawai teknikal yang sesuai. |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|             |                  | a) Kuasa Melantik JKSH                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah Institusi<br>Pengarah<br>Pengarah JPN<br>PPD<br>Pengetua*<br>Guru Besar*                                                                                                                                                                                                                          | Pegawai Pengawal hendaklah melantik semua ahli Jawatankuasa Sebut Harga secara bertulis bagi Kementerian/Jabatan Persekutuan atau Pegawai Kewangan Negeri untuk Jabatan-jabatan Negeri bagi Sebut Harga yang bernilai melebihi RM50 ribu sehingga RM500 ribu. |
|             |                  | b) Pengerusi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           | SUB<br>KUAD<br>Rektor IPGM<br>Pengarah<br>Pengarah Institusi<br>TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>PSB<br>Jurutera<br>JUB<br>PTM<br>Pendaftar<br>Ak WA9/ WA10/ WA12/ WA13<br>Guru<br>TPPD<br>Timb.Pendaftar*<br>PPPD<br>PSU<br>PP<br>PPD<br>Pengetua<br>Guru Besar<br>Pensyarah<br>Pen.Pendaftar |                                                                                                                                                                                                                                                               |

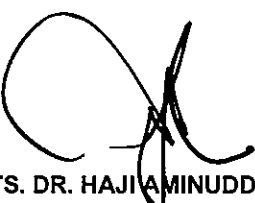
  
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|--------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|             |                  | c) Ahli      |                                           | TR<br>TSUB K<br>TSUB<br>TKUAD<br>TP<br>TR<br>TPI<br>KPSU<br>KPPK<br>KPP<br>KJ<br>KU<br>KB<br>KP<br>TPA/TPSA/KJK<br>Pendaftar<br>Timb.Pendaftar<br>TKNN<br>PSU<br>PP<br>Pensyarah<br>NK/NIP<br>Guru<br>PPD<br>Jurutera<br>JUB<br>Arkitek<br>PSB<br>PTM<br>PTP<br>PJ<br>PPSB<br>Ak WA9/ WA10/ WA12/ WA13<br>JA<br>TPPD<br>PPPD<br>Pustakawan<br>Pen.Pendaftar<br>Peg.Pembangunan<br>Peg.Penyunting<br>PPT<br>PPTM<br>Pen.Jurutera<br>PJUB<br>Pen.Arkitek<br>PAk<br>PJA<br>Pengelola<br>Pen.Pustakawan<br>SU Pej.<br>PT (Kew)<br>PT (PO)<br>Pemb. Ak W1/ W2<br>Penyelia<br>Penyelia Asrama<br>Juruteknik<br>Pem. Makmal<br>Pemb.Pustakawan<br>Pemb.SU Pej<br>PKP |                       |

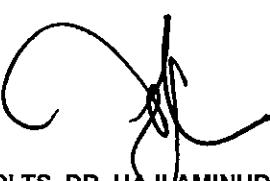
  
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL  
KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA  
BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN  
BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

Kementerian : KEMENTERIAN PENDIDIKAN

Jabatan : SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH

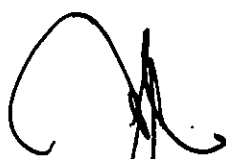
| (1)<br>Bil. | (2)<br>Peraturan | (3)<br>Tugas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (4)<br>Bahagian/ Negeri/<br>Cawangan/ PTJ | (5)<br>Jawatan Pegawai                                                                                                                                                                              | (6)<br>Had Amaun (RM) |
|-------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 10          | PK 3.1           | <b>Jawatan kuasa Penilaian Perunding (JPP)</b><br>Bagi mendapatkan perkhidmatan perunding untuk melaksanakan sesuatu projek/kajian Kerajaan, Agensi Pelaksana hendaklah terlebih dahulu menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP) sama ada bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal atau JPP bagi Kajian Bukan Fizikal.<br>Keahlian JPP hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Pegawai Pengawal/ Pegawai Yang Diturunkan Kuasa/Ketua Agensi.<br><u>Keahlian JPP Bagi Projek Pembangunan Fizikal/Kajian Fizikal:</u><br>i) Pengerusi: Ketua Agensi Pelaksana/Wakil<br>ii) Sekurang-kurangnya 3 orang ahli merangkumi ketiga-tiga kategori berikut (Seorang pegawai dalam Kumpulan Skim Perkhidmatan 'J' daripada Jabatan Teknik/Bukan Teknik/Unit Teknikal Agensi; Seorang pegawai yang berkecualan daripada Agensi Pelaksana/Agensi lain; dan Seorang pegawai daripada Bahagian yang menguruskan perolehan.)<br>Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang berkecualan akademik sekurang-kurangnya diploma dan ke atas.<br>Kuorum mesyuarat hendaklah terdiri daripada 4 atau lebih pegawai.<br><u>Keahlian JPP bagi Kajian Bukan Fizikal adalah:</u><br>i) Pengerusi: Ketua Agensi Pelaksana/Wakil<br>ii) Sekurang-kurangnya 2 orang ahli merangkumi kedua-dua kategori berikut (Seorang atau lebih pegawai yang berkecualan daripada Agensi Pelaksana/Agensi lain; dan Seorang atau lebih pegawai Agensi daripada Bahagian yang menguruskan perolehan perkhidmatan perunding Kerajaan.)<br>Ahli hendaklah terdiri daripada pegawai yang berkecualan akademik sekurang-kurangnya diploma dan ke atas.<br>Kuorum mesyuarat hendaklah terdiri daripada 3 atau lebih pegawai. |                                           |                                                                                                                                                                                                     |                       |
|             |                  | <b>10.1 Kuasa Melantik Jawatankuasa Penilaian Perunding (JPP)</b><br>a) Keahlian JPP<br>(i) Pengerusi<br><br>(ii) Ahli 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                           | SUB (Bah. Pembangunan)<br><br>SUB (Bah. Pembangunan)<br>TSUB K (Bah. Pembangunan)<br>TSUB (Bah. Pembangunan)<br><br>TSUB K (Bah. Pembangunan)<br>TSUB (Bah. Pembangunan)<br>KPSU (Bah. Pembangunan) |                       |
| 11          | PK4.6            | <b>Jawatankuasa Perolehan Melalui Kontrak (JKPMK)</b><br>Permohonan bagi khidmat kenderaan dan peralatan hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan daripada JKPMK yang dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal. Pengerusi hendaklah sekurang-kurangnya Timbalan Ketua Setiausaha bagi Kementerian/Agensi atau Timbalan Ketua Setiausaha Kanan bagi Jabatan Perdana Menteri atau Timbalan Ketua Pengarah bagi Jabatan Teknik.<br>Keahlian JKPMK hendaklah terdiri daripada seorang pengerusi dan sekurang-kurangnya dua (2) orang ahli yang berjawatan sekurang-kurangnya Gred 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                                                                                                                                                                                                     |                       |
|             |                  | 11.1 Pengerusi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           | TKSU                                                                                                                                                                                                |                       |
|             |                  | 11.2 Ahli                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                           | sekurang-kurangnya pegawai Gred 14 dan ke atas                                                                                                                                                      |                       |
| 12          |                  | <b>Surat Setuju Terima, Pesanan Kerajaan dan Inden Kerajaan bagi Perolehan Kerajaan.</b><br>12.1 Inden Kerajaan (J.K.R.58E- 2020)(Persekitaran Elektronik) dan (J.K.R.58 Pin.1/2020) (Persekitaran Manual) adalah satu dokumen kewangan yang dikeluarkan oleh Agensi Kerajaan kepada kontraktor untuk melaksanakan kerja. Semua Agensi hendaklah menggunakan Inden Kerajaan untuk perolehan kerja dan tidak dibenarkan menggunakan Pesanan Kerajaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                                                                                                                                                                     |                       |

  
**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**



**GLOSARI**  
**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL**  
**KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA**  
**BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN**  
**BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

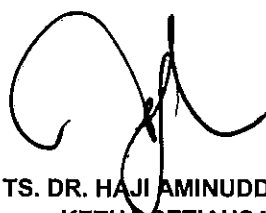
|                         |   |                                                                                                                              |
|-------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kementerian</b>      | : | <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN</b>                                                                                                |
| <b>Jabatan</b>          | : | <b>SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/<br/>PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH</b>                                 |
| 1. KSU                  | - | Ketua Setiausaha                                                                                                             |
| 2. TKSU (PP)            | - | Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan dan Pembangunan)                                                                       |
| 3. TKSU                 | - | Timbalan Ketua Setiausaha                                                                                                    |
| 4. SUB (Pembangunan)    | - | Setiausaha Bahagian Pembangunan                                                                                              |
| 5. SUB                  | - | Setiausaha Bahagian                                                                                                          |
| 6. TSUB K (Pembangunan) | - | Timbalan Setiausaha Bahagian Kanan (Bahagian Pembangunan)                                                                    |
| 7. TSUB K               | - | Timbalan Setiausaha Bahagian Kanan                                                                                           |
| 8. KA                   | - | Ketua Akauntan                                                                                                               |
| 9. KUAD                 | - | Ketua Unit Audit Dalam                                                                                                       |
| 10. KNS                 | - | Ketua Nazir Sekolah                                                                                                          |
| 11. KN                  | - | Ketua Nazir                                                                                                                  |
| 12. TSUB (Pembangunan)  | - | Timbalan Setiausaha Bahagian Pembangunan                                                                                     |
| 13. TSUB                | - | Timbalan Setiausaha Bahagian                                                                                                 |
| 14. TKNS                | - | Timbalan Ketua Nazir Sekolah                                                                                                 |
| 15. TKA                 | - | Timbalan Ketua Akauntan                                                                                                      |
| 16. TKUAD               | - | Timbalan Ketua Unit Audit Dalam I dan II                                                                                     |
| 17. TKNN                | - | Timbalan Ketua Nazir Sekolah                                                                                                 |
| 18. Pengarah            | - | Pengarah Bahagian/ Institut Aminuddin Baki (Induk)/Pengarah Kolej Vokasional/<br>Institusi-institusi Pendidikan di bawah KPM |
| 19. Pengarah Institusi  | - | Institut Aminuddin Baki (Kampus)                                                                                             |
| 20. Pengarah JPN        | - | Pengarah Pelajaran Negeri                                                                                                    |
| 21. Rektor IPGM         | - | Rektor Institusi Pendidikan Guru Malaysia                                                                                    |
| 22. TR                  | - | Timbalan Rektor Institut Pendidikan Guru Malaysia                                                                            |
| 23. TP                  | - | Timbalan Pengarah Pelajaran Negeri/ Bahagian/ Institusi-Institusi Pendidikan di bawah KPM                                    |



**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**GLOSARI**  
**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL**  
**KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA**  
**BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN**  
**BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

|                           |   |                                                                                                          |
|---------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kementerian</b>        | : | <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN</b>                                                                            |
| <b>Jabatan</b>            | : | <b>SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/ PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH</b>                 |
| 24. TPN                   | - | Timbalan Pengarah Pendidikan Negeri                                                                      |
| 25. TPI                   | - | Timbalan Pengarah Institusi Pendidikan Guru Kampus/ Kolej Matrikulasi/ Kolej Vokasional/ IAB (Kampus)    |
| 26. KPSU                  | - | Ketua Penolong Setiausaha Kanan/ Ketua Penolong Setiausaha                                               |
| 27. KPSU (Pembangunan)    | - | Ketua Penolong Setiausaha Kanan, Bahagian Pembangunan<br>Ketua Penolong Setiausaha, Bahagian Pembangunan |
| 28. KPPK                  | - | Ketua Penolong Pengarah Kanan                                                                            |
| 29. KPP                   | - | Ketua Penolong Pengarah                                                                                  |
| 30. TPA/TPSA/KJK          | - | Timbalan Pengarah Akademik/ Timbalan Pengarah Sokongan Akademik/ Ketua Jaminan Kualiti                   |
| 31. Pendaftar             | - | Pendaftar                                                                                                |
| 32. Timb.Pendaftar        | - | Timbalan Pendaftar                                                                                       |
| 33. KJ                    | - | Ketua Jabatan                                                                                            |
| 34. KU                    | - | Ketua Unit                                                                                               |
| 35. KB                    | - | Ketua Bidang                                                                                             |
| 36. PSU                   | - | Penolong Setiausaha/ Penolong Setiausaha Kanan                                                           |
| 37. PP                    | - | Penolong Pengarah                                                                                        |
| 38. PTM                   | - | Pegawai Teknologi Maklumat                                                                               |
| 39. Jurutera/Jurutera J44 | - | Jurutera-jurutera kader yang bertugas di KPM                                                             |
| 40. Pensyarah             | - | Pensyarah yang bertugas di KPM                                                                           |
| 41. NK/NIP                | - | Nazir Kanan/Nazir Institusi Pendidikan di JNJK Negeri dan Cawangan                                       |
| 42. KP                    | - | Ketua Pusat                                                                                              |
| 43. PPD                   | - | Pegawai Pelajaran Daerah                                                                                 |
| 44. Pustakawan            | - | Pustakawan                                                                                               |
| 45. Pen.Pendaftar         | - | Penolong Pendaftar                                                                                       |

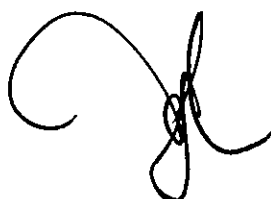


**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**



**GLOSARI**  
**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL**  
**KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA**  
**BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN**  
**BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

|                     |   |                                                                                              |
|---------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kementerian</b>  | : | <b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN</b>                                                                |
| <b>Jabatan</b>      | : | <b>SEMUA BAHAGIAN/ JABATAN/ INSTITUSI PENDIDIKAN/<br/>PEJABAT PENDIDIKAN DAERAH/ SEKOLAH</b> |
| 46. Pen.Jurutera    | - | Penolong Jurutera                                                                            |
| 47. Pen.Arkitek     | - | Penolong Arkitek                                                                             |
| 48. TPPD            | - | Timbalan Pegawai Pelajaran Daerah                                                            |
| 49. PPPD            | - | Penolong Pegawai Pelajaran Daerah                                                            |
| 50. JUB             | - | Juru Ukur Bahan yang bertugas di KPM                                                         |
| 51. Arkitek         | - | Arkitek yang bertugas di bawah KPM                                                           |
| 52. Juruteknik      | - | Juruteknik                                                                                   |
| 53. PSB             | - | Pegawai Seni Bina yang bertugas di KPM                                                       |
| 54. PJUB            | - | Penolong Juru Ukur Bahan yang bertugas di KPM                                                |
| 55. PPSB            | - | Penolong Pegawai Seni Bina yang bertugas di KPM                                              |
| 56. PPT             | - | Penolong Pegawai Tadbir                                                                      |
| 57. PPTM            | - | Penolong Pegawai Teknologi Maklumat                                                          |
| 58. PJA             | - | Penolong Juruaudit                                                                           |
| 59. Pen.Pustakawan  | - | Penolong Pustakawan                                                                          |
| 60. Penyelia Asrama | - | Penyelia Asrama                                                                              |
| 61. Penyelia        | - | Penyelia                                                                                     |
| 62. Pem. Makmal     | - | Pembantu Makmal                                                                              |
| 63. Pem. Pustakawan | - | Pembantu Pustakawan                                                                          |
| 64. Pengelola       | - | Pengelola (Guru Gred DG29-DG38 yang bertugas di Jabatan/ Bahagian di KPM)                    |
| 65. PJ              | - | Penolong Jurutera                                                                            |
| 66. PTM             | - | Pegawai Teknologi Maklumat                                                                   |
| 67. PTP             | - | Pegawai Teknologi Pendidikan                                                                 |
| 68. Peg.Pembangunan | - | Pegawai Pembangunan                                                                          |
| 69. Peg.Penyunting  | - | Pegawai Penyunting                                                                           |

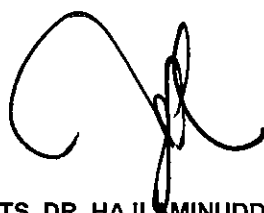


**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**

**GLOSARI**  
**JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL**  
**KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA**  
**BAGI PENGURUSAN PEROLEHAN KERJA DAN PEMBANGUNAN**  
**BERKUAT KUASA 1 JANUARI 2026**

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

- |                          |                                                                                                                                        |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 70. PKP                  | - Pegawai Khidmat Pelanggan                                                                                                            |
| 71. Ak                   | - Akauntan                                                                                                                             |
| 72. JA                   | - Juruaudit                                                                                                                            |
| 73. PAk                  | - Penolong Akauntan                                                                                                                    |
| 74. Pengetua/ Guru Besar | - Pengetua/ Guru Besar                                                                                                                 |
| 75. Guru                 | - Pegawai Perkhidmatan Pendidikan yang bertugas sebagai guru di sekolah atau jawatan-jawatan lain di Institusi Pendidikan di bawah KPM |
| 76. PT (Kew)             | - Pembantu Tadbir (Kewangan)                                                                                                           |
| 77. PT (P/O)             | - Pembantu Tadbir (Perkeranian dan Operasi)                                                                                            |
| 78. Pemb. Ak             | - Pembantu Akauntan                                                                                                                    |
| 79. SU.Pej               | - Setiausaha Pejabat                                                                                                                   |
| 80. Pem. SU Pej          | - Pembantu Setiausaha Pejabat                                                                                                          |
| 81. AP                   | - Arahan Perbendaharaan                                                                                                                |
| 82. PK                   | - Perolehan Kerajaan                                                                                                                   |



**DATO' TS. DR. HAJI AMINUDDIN BIN HASSIM**  
**KETUA SETIAUSAHA**  
**KEMENTERIAN PENDIDIKAN**