



Ruj. Kami : JPNT.SPM.UHEM.800-4/1/2 Jld.2 (69)
Tarikh : 21 Januari 2026

**Pengetua
Sekolah Negeri Terengganu**

Tuan,

**PEMAKLUMAN TAKWIM PELAKSANAAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP)
TAHUN 2026 BAGI MURID TINGKATAN 1 HINGGA TINGKATAN 5 DAN TINGKATAN
ENAM ATAS**

Dengan segala hormatnya perkara di atas dan surat dari Bahagian Kewangan, Kementerian Pendidikan Malaysia nombor rujukan KPM.800-4/4/2 Jld.12 (80) bertarikh 8 Januari 2026 adalah dirujuk dan berkaitan.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Kementerian Pendidikan (KPM) akan meneruskan pelaksanaan Biasiswa Persekutuan Kecil (BKP) bagi tahun 2026 berdasarkan Surat Pekeliling Kewangan (SPK) Bilangan 2 Tahun 2024: Bantuan BKP dan Garis Panduan (GP) BKP yang sedang berkuat kuasa.

3. Sehubungan dengan itu, bersama-sama ini dilampirkan takwim pelaksanaan BKP tahun 2026 seperti berikut:

- i. Lampiran A – Takwim Pengurusan BKP bagi Permohonan Murid Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5; dan
- ii. Lampiran B – Takwim Pengurusan BKP bagi Permohonan Murid Tingkatan Enam Atas

4. Untuk makluman pihak tuan juga, bagi urusan permohonan BKP secara dalam talian pada 2026, **pencapaian akademik murid Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5 dikunci masuk berdasarkan gred pencapaian dalam Ujian Akhir Sesi Akademik (UASA) manakala murid Tingkatan Enam Atas menggunakan keputusan peperiksaan Semester Satu.**

5. Justeru, bagi memastikan kelancaran pelaksanaan BKP tahun 2026, pihak tuan perlu mengambil langkah-langkah sewajarnya seperti berikut:

- i. **Mengambil tindakan bagi setiap urusan talian** dalam mengikut tempoh yang ditetapkan dalam takwim;
- ii. Mengambil tindakan sewajarnya bagi **mengelakkan kes keciciran atau 'terlepas tarikh'** di peringkat sekolah (sekolah perlu sentiasa peka dengan hebahan dan peringatan cepat dan menyeluruh kepada sekolah melalui e-mel atau aplikasi *Whatsapp*);
- iii. **Memastikan maklumat murid yang memohon BKP dikemaskini dengan tepat dan lengkap di dalam Sistem Bersepadu Kementerian Pendidikan Malaysia (MOIES) sebelum tarikh data dikunci** seperti yang ditetapkan di dalam takwim;

.../2-

JPNT.SPM.UHEM.800-4/1/2 Jld.2 (64)

- iv. **Membuat pemilihan murid berdasarkan Surat Pekeliling Kewangan Bil.2 Tahun 2024: Bantuan Basiswa Kecil Persekutuan dan Garis Panduan Basiswa Kecil Persekutuan Tahun 2024;**
- v. **Tidak mengedarkan Surat Setuju Terima sehingga Jawatankuasa Basiswa Kecil Persekutuan Peringkat Kementerian Pendidikan Malaysia bersidang dan keputusan muktamad akan dimaklumkan secara rasmi; dan**
- vi. **Memanjangkan kepada Bahagian Kewangan (Bkew) atau Bahagian Pengurusan Maklumat (BPM), KPM bagi permasalahan yang tidak dapat diselesaikan di peringkat JPN/PPD.**

6. Kegagalan pihak sekolah melaksanakan perkara-perkara di perenggan 5 adalah merupakan suatu kecuaiian yang akan menjejaskan kelancaran proses permohonan BKP. **Pihak sekolah bertanggungjawab sepenuhnya dalam proses pemilihan murid yang layak dan sebarang rayuan keciciran adalah tidak akan dipertimbangkan.**

7. Sebarang pertanyaan berhubung perkara ini boleh dirujuk kepada **YM Shph. Aklima Nadia binti Syed Alwi, Penolong Pengarah Unit Hal Ehwal Murid, Sektor Pembangunan Murid, JPNT melalui talian 019-9851085.**

Kerjasama dan perhatian pihak tuan berhubung perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"MEMACU PRAKARSA PENDIDIKAN"

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,



(MOHD ZULKAFLI BIN JUSOH)

Timbalan Pengarah Pendidikan

Sektor Pembangunan Murid

b.p. Pengarah Pendidikan Negeri Terengganu

s.k.

Pengarah Pendidikan Negeri Terengganu

-

Makluman tuan.

Pegawai Pendidikan Daerah Negeri Terengganu

-

Tindakan tuan.

LAMPIRAN A

TAKWIM PENGURUSAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP) TAHUN 2026
(Bagi Permohonan Murid Tingkatan 1 hingga 5)

BIL.	TARIKH	TEMPOH	AKTIVITI	TINDAKAN	CATATAN
1.	11 hingga 18 Januari 2026	8 hari	<p>i) Semak tetapan kelas murid Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5 dalam Modul Pengurusan Institusi di MOEIS.</p> <p>ii) Kemaskini maklumat termasuk pendapatan ibubapa/ penjaga dan tanggungan di dalam MOEIS sebagai asas permohonan BKP.</p> <p>iii) Menguruskan dan memastikan Borang Permohonan BKP dilengkapkan oleh murid.</p>	Sekolah (Guru Tingkatan) dengan kerjasama Guru Biasiswa	Untuk Kolej Permata Pintar dan Permata Insan, kemaskini data murid di APDM sebagai asas permohonan BKP.
2.	19 hingga 21 Januari 2026	3 hari	Data akan dikunci oleh BPM pada 25 Januari 2026. BPM akan mengestrak/mencerap data ke APB.	BPM, KPM	
3.	22 hingga 23 Januari 2026	2 hari	JPN/Bahagian menyemak data keciciran (sekiranya ada).	Desk officer BKP di JPN/ Bahagian	Pihak sekolah bertanggungjawab sepenuhnya dalam proses pemilihan murid yang layak dan sebarang rayuan keciciran adalah tidak akan dipertimbangkan.
4.	24 hingga 27 Januari 2026	4 Hari	Melaksanakan Mesyuarat JK Bantuan Peringkat Sekolah untuk membuat tapisan permohonan.	JK Bantuan Peringkat Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Pastikan telah ada surat penubuhan/ surat pelantikan. Sekolah tidak mengedarkan Surat Setuju Terima sehingga Jawatankuasa Biasiswa Kecil Persekutuan Peringkat Kementerian Pendidikan bersidang dan keputusan muktamad akan dimaklumkan secara rasmi.

TAKWIM PENGURUSAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP) TAHUN 2026
(Bagi Permohonan Murid Tingkatan 1 hingga 5)

BIL	TARIKH	TEMPOH	AKTIVITI	TINDAKAN	CATATAN
5.	28 Januari 2026 hingga 13 Februari 2026 (Cuti Hari Wilayah Persekutuan dan Hari Thaipusam pada 1 hingga 3 Februari 2026)	17 hari	Kunci masuk permohonan BKP dengan mengemaskini maklumat akademik dan ko-kurikulum secara dalam talian di dalam sistem APB.	Guru Biasiswa	<ul style="list-style-type: none"> Kunci masuk hanya bagi murid yang diluluskan oleh Jawatankuasa Bantuan peringkat sekolah sahaja. Guru baharu perlu daftar tugas-tugas khas (sebagai guru biasiswa) di dalam eOperasi. Kemudian Pentadbir sekolah perlu <i>tagging</i> guru tersebut sebagai Guru Biasiswa di dalam APDM.
			JPN/Bahagian perlu memastikan supaya sekolah yang belum melaksanakan pengemaskinian maklumat akademik dan ko-kurikulum dalam sistem APB dan ambil tindakan sewajarnya.	Desk officer BKP di JPN/ Bahagian	
6.	23 hingga 25 Februari 2026 (Cuti Tahun Baharu Cina pada 16 hingga 20 Februari 2026)	3 hari	Melaksanakan Mesyuarat JK BKP Peringkat JPN untuk mengesahkan data permohonan di dalam Sistem APB dan memperakukan permohonan untuk dikemukakan kepada JK BKP Peringkat KPM.	Desk officer BKP di JPN/ Bahagian	Pastikan telah ada surat penubuhan/ surat pelantikan
7.	26 hingga 28 Februari 2026	3 hari	Menyerahkan senarai calon yang disahkan JPN.	BPM, KPM	
8.	2 Mac 2026	1 hari	Melaksanakan Mesyuarat JK BKP Peringkat Kementerian Pendidikan bagi memuktamadkan pemilihan berdasarkan merit dan peruntukan tahunan.	JK Biasiswa Kecil Persekutuan Peringkat Kementerian	Pastikan telah ada surat penubuhan/ surat pelantikan
9.	3 Mac 2026	1 hari	Cerap data calon berjaya terima BKP.	BPM, KPM	

TAKWIM PENGURUSAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP) TAHUN 2026
(Bagi Permohonan Murid Tingkatan 1 hingga 5)

BIL.	TARIKH	TEMPOH	AKTIVITI	TINDAKAN	CATATAN
10.	4 hingga 13 Mac 2026	10 hari	<p>i) Murid menandatangani surat setuju terima/ tolak tawaran BKP;</p> <p>ii) Guru melaksanakan proses setuju terima/ tolak tawaran BKP di dalam sistem APB.</p>	Guru Biasiswa dan Murid	Pastikan surat setuju terima telah lengkap dan ditandatangani serta diklik di dalam sistem APB.
			Pantau sekolah yang belum melaksanakan proses setuju terima/ tolak tawaran dan ambil tindakan sewajarnya.	Desk officer BKP di JPN/ BPSBP	
11.	16 hingga 18 Mac 2026	3 hari	Cerap maklumat murid yang bersetuju terima tawaran BKP untuk semakan status keaktifan akaun sedia ada dan pembukaan akaun kelompok BSN.	BPM/ BKew	
12.	19 hingga 27 Mac 2026 (Hari Raya Aidilfitri pada 21 hingga 23 Mac 2026)	9 hari	Semakan status keaktifan akaun sedia ada.	Bank Simpanan Nasional	
13.	30 hingga 31 Mac 2026	2 hari	Muat naik nombor akaun yang telah disemak ke dalam sistem APB.	BPM, KPM	
14.	1 hingga 7 April 2026	7 hari	<p>i) Penyediaan invois dan pembayaran BKP (bagi murid yang telah ada akaun kelompok BSN);</p> <p>ii) Bayaran kes penolakan transaksi BSN (melalui akaun KWK (sekiranya ada).</p>	BKew	
15.	8 hingga 9 April 2026	2 hari	Menyediakan senarai murid akaun baharu daripada sistem APB untuk penyediaan akaun kelompok.	BPM, KPM/BKew, KPM	
16.	10 hingga 16 April 2026	7 hari	Mewujudkan akaun kelompok bagi pembayaran BKP bagi murid akaun baharu.	BSN	
17.	17 hingga 23 April 2026	7 hari	<p>i) Penyediaan invois dan pembayaran BKP (murid akaun baharu);</p> <p>ii) Bayaran kes penolakan transaksi BSN (melalui akaun KWK (sekiranya ada).</p>	BKew, KPM	

TAKWIM PENGURUSAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP) TAHUN 2026
(Bagi Permohonan Murid Tingkatan 1 hingga 5)

BIL.	TARIKH	TEPOH	AKTIVITI	TINDAKAN	CATATAN
18.	Sepanjang Tahun	-	Cetak surat tawaran BKP Tahun 2026 dari sistem APB dan diedarkan kepada murid.	Guru Biasiswa	Tunggu pemakluman daripada KPM
19.	27 April 2026	1 hari	Mengedarkan surat pemakluman pembayaran BKP serta senarai pembayaran diberikan melalui emel kepada <i>Desk officer</i> BKP di JPN.	BKew, KPM	
Jumlah hari		90 hari			

Nota : ** Tarikh ini boleh berubah bergantung kepada proses penyediaan akaun oleh BSN

LAMPIRAN B

TAKWIM PENGURUSAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP) TAHUN 2026
(Bagi Permohonan Murid Tingkatan Enam Atas)

BIL.	TARIKH	TEMPOH	AKTIVITI	TINDAKAN	CATATAN
1.	29 Januari 2026 hingga 8 Februari 2026 (Cuti Hari Wilayah Persekutuan dan Hari Thaipusam pada 1 hingga 3 Februari 2026)	11 hari	i) Semak tetapan kelas murid Tingkatan Enam Atas dalam Modul Pengurusan Institusi di MOEIS; ii) Kemas kini maklumat termasuk pendapatan ibubapa/ penjaga dan tanggungan di dalam MOEIS sebagai asas permohonan BKP; dan iii) Menguruskan dan memastikan Borang Permohonan BKP dilengkapi oleh murid.	Sekolah (Guru Tingkatan) dengan kerjasama Guru Biasiswa	
2.	9 hingga 11 Februari 2026	3 hari	i) Modul Pengurusan Murid akan dikunci oleh BPM pada 8 Februari 2026. ii) Mencerap data dari MOIES ke APB	BPM, KPM	
3.	12 hingga 13 Februari 2026	2 hari	JPN/Bahagian menyemak data keciciran (sekiranya ada).	Desk officer BKP di JPN/ Bahagian	Pihak sekolah bertanggungjawab sepenuhnya dalam proses pemilihan murid yang layak dan sebarang rayuan keciciran adalah tidak akan dipertimbangkan.
4.	21 hingga 25 Februari 2026 (Cuti Tahun Baharu Cina pada 16 hingga 20 Februari 2026)	5 Hari	Melaksanakan Mesyuarat JK Bantuan Peringkat Sekolah untuk membuat tapisan permohonan.	JK Bantuan Peringkat Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Pastikan telah ada surat penubuhan/ surat pelantikan. Sekolah tidak mengedarkan Surat Setuju Terima sehingga Jawatankuasa Biasiswa Kecil Persekutuan Peringkat Kementerian Pendidikan bersidang dan keputusan muktamad akan dimaklumkan secara rasmi.

TAKWIM PENGURUSAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP) TAHUN 2026
(Bagi Permohonan Murid Tingkatan Enam Atas)

BIL.	TARIKH	TEMPOH	AKTIVITI	TINDAKAN	GATATAN
5.	26 Februari 2026 hingga 8 Mac 2026	11 hari	Kunci masuk permohonan BKP dengan mengemaskini maklumat akademik dan ko-kurikulum secara dalam talian di dalam sistem APB.	Guru Biasiswa	<ul style="list-style-type: none"> Kunci masuk hanya bagi murid yang diluluskan oleh Jawatankuasa Bantuan peringkat sekolah sahaja. Guru baharu perlu daftar tugas-tugas khas (sebagai guru biasiswa) di dalam eOperasi. Kemudian Pentadbir sekolah perlu <i>tagging</i> guru tersebut sebagai Guru Biasiswa di dalam APDM.
			JPN/Bahagian perlu memastikan supaya sekolah yang belum melaksanakan pengemaskinian maklumat akademik dan ko-kurikulum dalam sistem APB dan ambil tindakan sewajarnya.	<i>Desk officer</i> BKP di JPN/ Bahagian	
6.	9 Mac 2026	1 hari	Melaksanakan Mesyuarat JK BKP Peringkat JPN untuk mengesahkan data permohonan di dalam Sistem APB dan memperakukan permohonan untuk dikemukakan kepada JK BKP Peringkat KPM.	<i>Desk officer</i> BKP di JPN/ Bahagian	Pastikan telah ada surat penubuhan/ surat pelantikan
7.	10 hingga 15 Mac 2026	6 hari	Menyerahkan senarai calon yang disahkan JPN	BPM, KPM	
8.	16 Mac 2026	1 hari	Melaksanakan Mesyuarat JK BKP Peringkat Kementerian Pendidikan bagi memuktamadkan pemilihan berdasarkan merit dan peruntukan tahunan.	JK Biasiswa Kecil Persekutuan Peringkat Kementerian	Pastikan telah ada surat penubuhan/ surat pelantikan
9.	17 hingga 18 Mac 2026	2 hari	Cerap data calon berjaya terima BKP.	BPM, KPM	



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

Telefon : 03-8884 6072
Faks : 03-8889 5124
Laman web : www.moe.gov.my

Rujukan Kami : KPM.100-1/4/2 Jld.4 (45)
Tarikh : 27 Februari 2024

SEPERTI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/Dato'/Datu Dr./Tuan/Puan,

SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 2 TAHUN 2024: BANTUAN BIASISWA KECIL PERSEKUTUAN (BKP)

TUJUAN

1. Surat Pekeliling Kewangan Bilangan 2 Tahun 2024: Biasiswa Kecil Persekutuan ("BKP") ini bertujuan untuk menggariskan peraturan serta tatacara pengurusan BKP di Sekolah Kerajaan ("SK") dan Sekolah Bantuan Kerajaan ("SBK") di bawah Kementerian Pendidikan Malaysia ("KPM"). Selaras dengan keperluan semasa, Surat Pekeliling Kewangan ("SPK") ini dipinda dan dikeluarkan sebagai panduan kepada semua peringkat bagi melancarkan proses pengurusan dan pelaksanaan BKP.

LATAR BELAKANG

2. Pengenalan
 - 2.1 BKP telah lama diperkenalkan oleh Kerajaan sejak tahun 1970-an atas dasar keprihatinan terhadap kebajikan murid yang bersekolah di SK dan SBK di bawah KPM berdasarkan kriteria dan syarat yang telah ditetapkan.
 - 2.2 BKP merupakan bantuan berbentuk kewangan sebagai anugerah kecemerlangan bagi murid Tingkatan 1 hingga Tingkatan 5, Tahun 1 dan Tahun 2 Kolej Vokasional dan Tingkatan 6 dari golongan keluarga berpendapatan rendah yang cemerlang dalam bidang akademik dan kokurikulum serta mengekalkan tahap disiplin yang baik.
3. Objektif
 - 3.1 Objektif pemberian BKP adalah sebagai suatu bentuk motivasi kepada murid dari golongan berpendapatan rendah supaya meningkatkan kecemerlangan

dalam bidang akademik dan kokurikulum serta mengekalkan tahap disiplin yang tinggi.

TAFSIRAN

4. Dalam SPK ini, melainkan jika konteksnya mengkehendaki makna yang lain, maka tafsiran di bawah hendaklah diikuti:
 - a) **“Cemerlang”** merupakan murid yang mencapai peratus minimum akademik dengan jumlah skor yang ditetapkan oleh KPM dalam Garis Panduan (“GP”) BKP terkini.
 - b) **“Merit”** merupakan markah minimum pencapaian akademik yang dicampur dengan markah pendapatan dan kokurikulum mencapai peratus minimum keseluruhan yang telah ditetapkan dalam GP BKP terkini.
 - c) **“Bank”** merupakan institusi kewangan semasa yang dipersetujui oleh KPM dalam melaksanakan urusan BKP.
 - d) **“Penerima Layak”** merupakan penerima yang telah dipilih melalui Jawatankuasa Bantuan Peringkat Sekolah (“JBPS”) dan Jawatankuasa Bantuan Peringkat Jabatan Pendidikan Negeri/Bahagian Penyelaras BKP di KPM berdasarkan kepada kriteria kelayakan dan merit serta agihan peruntukan tahun semasa.
 - e) **“Pendapatan”** merupakan pendapatan ibu dan bapa/pendapatan penjaga utama dan penjaga kedua selaras dengan maklumat jumlah keseluruhan pendapatan penjaga dan penjaga kedua yang dikunci masuk ke dalam sistem Aplikasi Pangkalan Data Murid (“APDM”) atau sistem pengurusan maklumat murid seumpamanya yang diguna pakai oleh KPM.

PELAKSANAAN

5. Syarat/Kriteria Kelayakan

5.1 Kriteria kelayakan untuk tujuan permohonan BKP adalah seperti berikut:

- a) Murid warganegara Malaysia;

(Nota: Penentuan taraf warganegara Malaysia adalah berdasarkan Kad Pengenalan Warganegara dan/atau catatan kewarganegaraan pada Sijil Kelahiran. Sekiranya tiada bukti taraf kewarganegaraan Malaysia, penentuan taraf kewarganegaraan perlu dirujuk kepada Jabatan Pendaftaran Negara untuk pengesahan.)

- b) Murid Tingkatan 1 hingga 6 (termasuk murid Sijil Tinggi Agama Malaysia ("STAM")) di semua SK dan SBK/Murid Tahun 1 dan 2 di Kolej Vokasional KPM yang cemerlang dalam bidang akademik dan kokurikulum berdasarkan merit tahun semasa;
- c) Jumlah pendapatan ibu dan bapa/penjaga utama dan penjaga kedua berjumlah **RM2,589.00 sebulan dan ke bawah**; dan
- d) **TIDAK** menerima sebarang biasiswa/elaun (insentif lain) secara bulanan daripada agensi kerajaan/bukan kerajaan.

6. Kadar

6.1 Kadar bayaran bantuan BKP bagi setiap murid yang layak adalah seperti jadual berikut:

Tingkatan	Kadar Biasiswa (RM sebulan)	Bilangan Bulan	Kadar Tahunan (RM)
1 hingga 4 (Tahun 1 Kolej Vokasional)	70.00	12	840
5 (Tahun 2 Kolej Vokasional)	70.00	11	770
6 Bawah/STAM	90.00 (Aliran Sastera)	7	630
	110.00 (Aliran Sains)		770
6 Atas	90.00 (Aliran Sastera)	11	990
	110.00 (Aliran Sains)		1,210

7. Tatacara Permohonan/Penawaran/Pembayaran

- 7.1 Penawaran BKP kepada murid adalah secara tahunan dan berdasarkan kriteria kelayakan yang telah ditetapkan.
- 7.2 Murid yang memenuhi kriteria kelayakan boleh memohon BKP melalui pihak sekolah. Tarikh dan tempoh permohonan berdasarkan takwim/surat pemakluman yang dikeluarkan oleh BKew pada setiap tahun.

7.3 Murid yang masih memenuhi kriteria kelayakan dikehendaki membuat permohonan semula melalui sekolah untuk tahun yang seterusnya. Pembayaran BKP adalah melalui pengkreditan ke akaun bank murid. Pembayaran kepada murid yang berjaya akan dibuat untuk tahun semasa sahaja kerana sah laku tawaran adalah untuk satu sesi persekolahan sahaja.

7.4 Penjelasan mengenai tatacara permohonan/penawaran/pembayaran kepada murid yang layak serta keterangan mengenai tanggungjawab dan peranan di setiap peringkat hendaklah dirujuk dalam GP BKP terkini yang dikeluarkan oleh Bahagian Kewangan KPM ("BKew").

8. Penggunaan/Perbelanjaan

8.1 Murid yang ditawarkan BKP perlu menggunakan wang biasiswa secara berhemah untuk perkara yang berkaitan dengan aktiviti persekolahan sahaja. Sekiranya murid didapati menggunakan wang yang diberikan untuk tujuan lain dan mengabaikan keperluan sekolah, surat amaran perlu dikeluarkan dan tindakan tarik balik penganugerahan boleh dibuat jika penyalahgunaan wang biasiswa dilakukan secara berterusan. Murid juga boleh disekat daripada mengemukakan permohonan pada tahun berikutnya oleh JBPS.

8.2 Penjelasan mengenai tatacara penggunaan/perbelanjaan wang BKP biasiswa hendaklah dirujuk dalam GP BKP terkini yang dikeluarkan oleh BKew.

9. Kaedah Pelaksanaan

9.1 Pembayaran BKP kepada murid penerima yang layak dilaksanakan secara sekaligus pada tahun semasa melalui pengkreditan wang ke akaun bank murid.

9.2 Kaedah perakaunan dan tatacara pengurusan pembayaran BKP hendaklah dirujuk dalam GP BKP yang terkini yang dikeluarkan oleh BKew.

10. Keperluan Pelaporan

10.1 Pemantauan pengurusan BKP perlu dilaksanakan bagi memastikan semua prosedur pengurusan BKP dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi semua peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa.

11. Tanggungjawab Dan Peranan

- 11.1 Ketua Jabatan hendaklah memastikan pengurusan BKP diurus tadbir dengan baik, teratur dan mematuhi semua peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa. Tanggungjawab dan peranan setiap peringkat dalam pengurusan BKP hendaklah dirujuk dalam GP BKP yang terkini.

PENGURUSAN PERUNTUKAN

12. Kaedah Penyaluran Peruntukan

- 12.1 Tatacara penyaluran peruntukan hendaklah dirujuk dalam GP BKP yang terkini.
- 12.2 BKew akan melaksanakan penyaluran peruntukan BKP setelah menerima Waran Am daripada Perbendaharaan Malaysia sebagaimana berikut:

Bahagian	Bahagian/Institusi Pengajian/Sekolah
Bahagian Kewangan	i. Pengkreditan ke Akaun Murid; dan ii. Bahagian Penyelaras BKP di KPM. <i>**Bahagian Penyelaras BKP perlu menguruskan bayaran di sekolah/institusi pendidikan seliaan masing-masing</i>

13. Tatacara Tarik Balik/Peruntukan

- 13.1 Bahagian penyelaras hendaklah memastikan peruntukan tahun semasa dibelanjakan secara optimum dan laporan prestasi perbelanjaan hendaklah dikemukakan berdasarkan arahan yang dikeluarkan oleh BKew.
- 13.2 Tatacara penarikan balik penawaran dan pembatalan penganugerahan BKP hendaklah dirujuk dalam GP BKP yang terkini.

14. Tatacara Pemulangan Baki Peruntukan

- 14.1 Bahagian Penyelaras BKP hendaklah memulangkan baki peruntukan semasa kepada BKew melalui Waran Tarik Balik **selewat-lewatnya pada 15 Oktober** tahun semasa. Sebarang perubahan adalah tertakluk kepada pemakluman terkini dari BKew.

PEMAKAIAN

15. SPK ini merupakan punca kuasa umum dalam pengurusan BKP dan hendaklah dibaca bersama GP BKP terkini yang dikeluarkan oleh BKew bagi menjelaskan mengenai pengurusan BKP secara terperinci.
16. Pindaan pada SPK adalah di bawah kuasa Pegawai Pengawal KPM manakala pindaan GP BKP adalah di bawah kuasa Setiausaha Bahagian, BKew.
17. Kegagalan atau keengganan mematuhi SPK ini atau sebarang unsur penipuan atau pemalsuan dalam proses pemilihan BKP, urusan terimaan dan bayaran bantuan boleh menyebabkan pihak yang terlibat dikenakan tindakan tatatertib di bawah Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan & Tatatertib) 1993 [P.U.(A) 395/1993] dan peraturan semasa yang sedang berkuat kuasa dan/atau tindakan undang-undang.
18. Perkara yang tidak dinyatakan dengan jelas dalam mana-mana perenggan SPK hendaklah dirujuk kepada BKew untuk mendapatkan keputusan.

TARIKH KUAT KUASA

19. Surat Pekeliling Kewangan Bilangan 2 Tahun 2024: Bantuan Biasiswa Kecil Persekutuan berkuat kuasa mulai dari tarikh SPK ini dikeluarkan.

PEMBATALAN

20. Dengan berkuat kuasanya SPK ini, Surat Pekeliling Kewangan Bilangan 1 Tahun 2023 No. Rujukan KPM.100-1/4/2 Jld.4 (9) bertarikh 24 Mac 2023 adalah terbatal.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



(DATO' INDERA NIK NASARUDIN BIN MOHD ZAWAWI)

Ketua Setiausaha

Kementerian Pendidikan Malaysia

27 Februari 2024

s.k.:

1. Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia
2. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Sektor Pembangunan Profesionalisme)
3. Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
4. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Sektor Operasi Sekolah)
5. Timbalan Ketua Pengarah Pendidikan Malaysia (Sektor Dasar Dan Kurikulum)
6. Timbalan Ketua Setiausaha (Perancangan & Pembangunan)
7. Penasihat Undang-Undang KPM
8. Ketua Unit Komunikasi Korporat
9. Setiausaha Sulit Kanan YB Menteri

SENARAI EDARAN

1. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Kelantan
Bandar Baru Tunjong
16101 Kota Bahru
KELANTAN DARUL NAIM

2. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Pahang
Bandar Indera Mahkota
25604 Kuantan
PAHANG DARUL MAKMUR

3. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Sembilan
Jalan Dato' Hamzah
70990 Seremban
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS

4. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Perak
Jalan Tun Abdul Razak
30640 Ipoh
PERAK DARUL RIDZUAN

5. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Pulau Pinang
Jalan Bukit Gambir
11700
PULAU PINANG

6. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Selangor
Jalan Jambu Bol 4/3E
Seksyen 4, 40604 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

7. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Sarawak
Jalan Diplomatik
Off Jalan Bako
93050 Kuching
SARAWAK

8. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Labuan
Aras 10, Blok 4 Kompleks Ujana Kewangan
Peti Surat 81097
87020
WILAYAH PESEKUTUAN LABUAN
9. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Terengganu
Jalan Bukit Kecil
20604 Kuala Terengganu
TERENGGANU DARUL IMAN
10. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Johor
Wisma Pendidikan
Jalan Tun Abdul Razak
80604 Johor Bahru
JOHOR DARUL TAKZIM
11. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Melaka
Jalan Istana
Peti Surat No. 62
75450 Bukit Beruang
MELAKA
12. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Perlis
Jalan Tun Abdul Razak
01990 Kangar
PERLIS INDERA KAYANGAN
13. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Negeri Kedah
Kompleks Pendidikan
Jalan Stadium
05100 Alor Setar
KEDAH DARUL AMAN
14. Pengarah Pendidikan
Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan
Kuala Lumpur
Persiaran Duta off Jalan Duta
50480
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

15. Pengarah Pendidikan

Jabatan Pendidikan Negeri Sabah

Tingkat 4, Wisma Jabatan Pendidikan Sabah

Jalan Punat Tanah, Likas

88450 Kota Kinabalu

SABAH

16. Pengarah Pendidikan

Jabatan Pendidikan Wilayah Persekutuan Putrajaya

Aras 7, Lobi 2, Blok E2

62604

WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA