



SURAT PEKELILING KEWANGAN BILANGAN 14 TAHUN 2025

PEMAKAIAN GARIS PANDUAN PROGRAM SEKOLAH ANGKAT MADANI 2025 (AGENSI KERAJAAN) DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

Pejabat Bendahari

31 Disember 2025

Disalinkan kepada :

Naib Canselor

Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa)

Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi)

Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni)

Penolong Naib Canselor (Strategik & Kelestarian Global)

Pegawai-Pegawai Kanan

UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

UTeM.100-1/3/5 (76)

31 Disember 2025

SURAT PEKELILING KEWANGAN BIL. 14/2025

PEMAKAIAN GARIS PANDUAN PROGRAM SEKOLAH ANGKAT MADANI 2025 (AGENSI KERAJAAN) DI UNIVERSITI TEKNIKAL MALAYSIA MELAKA

1.0 TUJUAN

Surat Pekeliling Kewangan ini dikeluarkan bagi memaklumkan tentang Pemakaian Garis Panduan Pelaksanaan Program Sekolah Angkat MADANI 2025 (Agensi Kerajaan) di Universiti Teknikal Malaysia Melaka.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Kerajaan telah memperuntukan RM20 juta bagi melaksanakan Program Program Sekolah Angkat MADANI dengan had maksimum RM100 ribu bagi satu sekolah.
- 2.2 Inisiatif ini diterajui oleh semua Ketua Setiausaha, Ketua Perkhidmatan, Ketua Pengarah, Universiti dan terbuka kepada Badan Berkanun Persekutuan untuk menggembleng tenaga merentas kementerian serta bekerjasama dengan GLC, GLIC dan badan swasta bagi melengkapkan sasaran 200 Kampung Angkat MADANI.
- 2.3 Kementerian Kewangan melalui surat bertarikh 10 Julai 2025 dengan nombor rujukan MOF.100-21/14/7JLD.9(59) telah meluluskan pelaksanaan Program Sekolah Angkat MADANI 2025 kepada UTeM dengan peruntukan keseluruhan sebanyak RM100,000.00 dan sekolah yang terpilih adalah Sekolah Menengah Kebangsaan Tebong, Alor Gajah.

- 2.4 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Bilangan 11/2025 yang telah bersidang pada 28 November 2025 telah meluluskan Pemakaian Garis Panduan Pelaksanaan Perolehan Program Sekolah Angkat Madani.

3.0 CADANGAN PEMAKAIAN DI UTeM

- 3.1 Berdasarkan kepada Pemakaian Garis Panduan Pelaksanaan Perolehan Program Sekolah Angkat Madani seperti di **Lampiran 1**.

- 3.2 Pemakaian garis panduan ini adalah dengan pindaan kepada Pihak Berkuasa Melulus (PBM) iaitu Para 7.2 (a) iaitu Pegawai Pengawal Kementerian Angkat kepada Naib Canselor. Ini kerana Pegawai Pengawal Kementerian Angkat adalah merujuk kepada KSU, KPT dan jika PBM ini dikekalkan akan menjadi kekangan kepada Universiti dari segi birokrasi dan tempoh yang panjang untuk memperoleh kelulusan.

- 3.3 Kaedah dan had nilai perolehan yang perlu dipatuhi adalah seperti berikut;

Bil	Kaedah Perolehan	Jenis Perolehan	Had Nilai
1.	Pembelian Terus	Bekalan & Perkhidmatan	Sehingga RM100 ribu
2.	Lantikan Terus	Kerja	Sehingga RM100 ribu
3.	Kerja requisiton secara undian	Kerja	Sehingga RM100 ribu
4.	Gotong-Royong	Kerja	Sehingga RM100 ribu

- 3.4 Tatacara perolehan adalah seperti mana peraturan PKPU Bab C – Kaedah Perolehan Kerja yang telah berkuat kuasa seterusnya had kuasa pembayaran adalah tertakluk Manual Had Kuasa Kewangan PKPU.

- 3.5 Garis Panduan ini akan dikemas kini dalam Peraturan Kewangan dan Perakaunan Universiti (PKPU), Bahagian Pengurusan Perolehan Universiti dijadikan sebagai lampiran di Bab C – Kaedah Perolehan Kerja Universiti.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

- 4.1 Semua PTj hendaklah memastikan Surat Pekeliling Kewangan ini dipatuhi sepenuhnya.
- 4.2 Pelaksanaan Garis Panduan Program Sekolah Angkat MADANI 2025 (Agensi Kerajaan) di Universiti Teknikal Malaysia Melaka ini diguna pakai berkuat kuasa 28 November 2025.

Sekian, harap maklum.

Terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KOMPETENSI TERAS KEGEMILANGAN”

Saya yang menjalankan amanah,



SABARINA BINTI ABDULLAH
Bendahari
Universiti Teknikal Malaysia Melaka
FARA/UPE/Sekolah Angkat Madan



GARIS PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM SEKOLAH ANGKAT MADANI 2025

1. LATAR BELAKANG

- 1.1 Sejumlah RM20 juta diperuntukkan di bawah Program Sekolah Angkat MADANI dengan had maksimum RM100 ribu bagi satu sekolah.
- 1.2 Inisiatif ini diterajui oleh semua Ketua Setiausaha, Ketua Perkhidmatan, Ketua Pengarah, Universiti Awam dan terbuka kepada Badan Berkanun Persekutuan untuk bekerjasama dengan GLC, GLIC dan badan swasta bagi melengkapkan sasaran 200 Sekolah Angkat MADANI.

2. TUJUAN

- 2.1 Garis Panduan ini disediakan bagi tujuan:
 - i. Menyelaras permohonan, perancangan, skop dan senarai projek pembaikan/program yang terlibat;
 - ii. Menyeragamkan kaedah pelaksanaan termasuk prosedur perolehan dan pelantikan agensi pelaksana supaya projek/program dilaksanakan dan disiapkan dengan pantas dan berkesan; dan
 - iii. Memastikan pelaksanaan projek dipantau dan dilaporkan secara berkesan dan menyeluruh.

3. PEMILIHAN SEKOLAH

- 3.1 UTeM boleh membuat pemilihan sekolah boleh dibuat berdasarkan pertimbangan berikut:
 - i. Memilih sekolah dalam Kampung Angkat MADANI masing-masing tidak terhad kepada sebuah sekolah sahaja;
 - ii. Memilih sekolah yang bersesuaian di kawasan Santuni MADANI masing-masing;
 - iii. Memilih sekolah yang bersesuaian yang memerlukan program bimbingan dan pembaikan kecil infrastruktur berkaitan; dan
 - iv. Memilih sekolah berdasarkan senarai sekolah yang telah dikenalpasti oleh Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM).
- 3.2 UTeM tidak dibenarkan memilih sekolah menuntut (alma mater) masing-masing.

- 3.3 Nama dan lokasi sekolah perlu dikemukakan ke MOF melalui pautan Google Form sebelum atau pada 21 Mac 2025 seperti berikut:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeoqMwDVe9CcEiU67iLN8l8VSYZQcqmNNQ9jl57ypnExCrExQ/viewform?usp=sharing>

4. SKOP PROJEK DAN PROGRAM

- 4.1 Setiap sekolah yang dipilih akan disediakan peruntukan sebanyak RM100 ribu bagi setiap sekolah. Walau bagaimanapun, sekiranya sekolah tersebut memerlukan peruntukan yang lebih, UTeM digalakkan untuk berkerjasama dengan GLC, GLIC, Sektor Swasta dan NGO untuk mengumpul dana atau mendapatkan sumbangan berbentuk *in-kind* kepada sekolah yang terpilih.
- 4.2 Pelaksanaan skop tidak terhad kepada pembaikan kecil sahaja tetapi juga merangkumi program bimbingan yang bersesuaian kepada pelajar sekolah.
- 4.3 Pembelian/Pemberian aset juga dibenarkan tetapi hendaklah dipastikan komitmen penyelenggaraan dari Jabatan Pendidikan Negeri dan KPM secara amnya.
- 4.4 Pendekatan secara gotong-royong bersama Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG) untuk pembaikan kecil dan keceriaan sekolah adalah digalakkan.
- 4.5 Antara fokus yang boleh dipertimbangkan dalam pelaksanaan Sekolah Angkat MADANI ialah:
- 4.5.1 Bantuan Infrastruktur dan Kemudahan Sekolah
 - 4.5.1.1 Menyediakan peralatan pembelajaran seperti komputer, makmal sains, dan perpustakaan.
 - 4.5.1.2 Menambah baik kemudahan sekolah seperti bilik darjah, surau, kantin, dan tandas.
 - 4.5.1.3 Membantu menaik taraf sistem digital sekolah melalui inisiatif Smart Classroom atau e-learning.
 - 4.5.2 Program Akademik & Bimbingan Pelajar
 - 4.5.2.1 Menawarkan kelas tambahan atau tuisyen percuma untuk mata pelajaran teras seperti Matematik, Sains, dan Bahasa Inggeris.
 - 4.5.2.2 Menganjurkan program mentor-mentee, di mana pegawai dan kakitangan kementerian/jabatan/agensi membimbing pelajar dalam akademik dan kerjaya.
 - 4.5.2.3 Menyediakan bantuan alat pembelajaran seperti buku rujukan tambahan dan modul latihan.

- 4.5.3 Latihan & Pembangunan Guru
 - 4.5.3.1 Mengajukan kursus latihan untuk guru, termasuk teknik pengajaran moden dan penggunaan teknologi dalam pendidikan.
 - 4.5.3.2 Menyediakan program pertukaran pengalaman dengan sekolah lain yang lebih maju.
- 4.5.4 Bantuan Kewangan
 - 4.5.4.1 Menawarkan bantuan kewangan kepada pelajar daripada keluarga B40.
 - 4.5.4.2 Memberi insentif kepada pelajar cemerlang dalam program sekolah angkat.
- 4.5.5 Program Pembangunan Sahsiah & Kemahiran
 - 4.5.5.1 Mengadakan kem motivasi, kepimpinan, dan keusahawanan untuk pelajar.
 - 4.5.5.2 Menyediakan latihan kemahiran insaniah (soft skills) seperti komunikasi, kepimpinan, dan pemikiran kritis.
 - 4.5.5.3 Melaksanakan program Sains, Teknologi, Kejuruteraan, Matematik (STEM) untuk meningkatkan minat pelajar dalam bidang tersebut.

5. AGENSI PENERAJU

- 5.1 MOF MOF akan menyelaraskan peruntukan berkaitan Program Sekolah Angkat MADANI dan kementerian dipohon untuk memastikan pelaksanaan dibuat dengan kadar segera.
- 5.2 ICU, JPM bertindak sebagai Agensi Pemantau bagi pelaksanaan program ini.
- 5.3 UTeM yang terpilih sebagai pemilik projek dikehendaki memantau pelaksanaan projek/program dengan lebih dekat dan mengemukakan laporan secara bulanan kepada ICU, JPM untuk diselaraskan.

6. KAEDAH PELAKSANAAN

- 6.1 Projek/program menggunakan peruntukan Persekutuan boleh dilaksanakan sendiri oleh Kementerian/ Jabatan, atau melalui Jabatan Pendidikan Negeri, atau dengan melalui Persatuan Ibu Bapa dan Guru (PIBG).
- 6.2 Perjanjian dengan PIBG menggunakan format **Lampiran A**.
- 6.3 Kaedah, had nilai dan syarat perolehan bekalan dan perkhidmatan adalah adalah seperti di Jadual 1.

Jadual 1

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Syarat Perolehan
a.	Pembelian terus	Hingga RM100 ribu	<ul style="list-style-type: none"> • Perolehan melebihi RM20 ribu hendaklah dilaksanakan dengan syarikat berdaftar Kementerian Kewangan (MoF) dalam kod bidang yang berkaitan; • Keutamaan kepada pembekal bumiputera; • Kebenaran mempakej perolehan tahunan; • Dikecualikan penggunaan system ePerolehan; • Perolehan perkhidmatan kepakaran daripada kalangan bukan pegawai awam bagi pelaksanaan program peringkat sekolah (seperti program motivasi/pengukuhan pembelajaran dan lain-lain) hendaklah dilaksana berdasarkan syarat dan tatacara di bawah W.P 10.9; • Perolehan perkhidmatan kepakaran daripada kalangan pegawai awam bagi pelaksanaan program peringkat sekolah (seperti program motivasi/pengukuhan pembelajaran dan lain-lain) hendaklah diluluskan oleh Naib Canselor, mengikut jumlah keseluruhan perbelanjaan yang melibatkan kadar perkhidmatan/bayaran tuntutan dan perbelanjaan lain yang layak dibayar kepada pegawai awam yang terlibat dalam program tersebut.

6.4 Kaedah, had nilai dan syarat perolehan kerja adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Syarat Perolehan
a.	Lantikan terus	Hingga RM100,000	<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktor tempatan. • Kontraktor berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan (CIDB) Gred G1; dan • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dalam kategori dan

Bil.	Kaedah Perolehan	Had Nilai	Syarat Perolehan
			<p>pengkhususan yang berkaitan serta memenuhi syarat pendaftaran seperti berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> i berdaftar dengan CIDB dan mempunyai Perakuan Pendaftaran Kontraktor (PPK), Sijil Perolehan Kerja Kerajaan (SPKK) serta Sijil Taraf Bumiputera (STB); atau ii mempunyai PPK dan Sijil Pusat Kontraktor Sabah (PUKONSA) (di Sabah); atau iii mempunyai PPK dan Sijil Unit Pendaftaran Kerja dan Juruperunding (UPKJ) (di Sarawak).
b.	Kerja requisition secara undian	Hingga RM100,000	<ul style="list-style-type: none"> • Menggunakan Jadual Kadar Kerja; • Kontraktor tempatan; • Kontraktor berdaftar dengan CIDB Gred G1; • Kontraktor yang dipelawa hendaklah berdaftar dengan CIDB atau PUKONSA atau UPKJ dalam kategori dan pengkhususan yang berkaitan; • Bagi pelaksanaan kerja kategori elektrik dan kerja mekanikal khas untuk sembilan (9) sistem mekanikal dikekalkan seperti peraturan semasa yang berkuat kuasa; dan • Pelaksanaan adalah khusus untuk kerja-kerja kecil dan pembaikan yang tidak mengubah struktur asal.
c.	Gotong-royong	Hingga RM100,000	<ul style="list-style-type: none"> • Projek dilaksanakan secara gotong-royong dengan pihak PIBG dan disediakan secara pemberian terus (<i>out right grant</i>); dan • Bayaran bagi urusan gotong royong iaitu elaun makan dan minum adalah dihadkan kepada peserta terlibat sahaja sehingga 10% dari nilai keseluruhan kos gotong royong.

6.5 Pengecualian di bawah Arahan Perbendaharaan 182 (AP182) diberikan kepada projek yang dilaksanakan oleh selain daripada Jabatan Teknik.

6.6 Pihak syarikat berkaitan Kerajaan boleh menggunakan kaedah yang sama.

7. PIHAK BERKUASA MELULUS (PBM)

7.1 PBM bagi perolehan secara pembelian terus, lantikan terus dan gotong royong adalah mengikut peraturan semasa yang terpakai seperti yang dinyatakan di dalam PKPU.

8. TEMPOH PELAKSANAAN

8.1 Projek dan program yang akan dilaksanakan di bawah Program Sekolah Angkat MADANI 2025 hendaklah lengkap dan siap sepenuhnya sebelum atau pada 31 Disember 2025.

9. PERUNTUKAN KEWANGAN

9.1 Setiap sekolah yang terpilih sebagai Sekolah Angkat MADANI akan menerima peruntukan maksimum sebanyak RM100 ribu.

10. HEBAHAN MEDIA

10.1 Semua kementerian/jabatan/agensi perlu memastikan pelaksanaan Sekolah Angkat MADANI ini diberikan tumpuan dalam aspek hebahan media agar pelaksanaan Sekolah Angkat MADANI mendapat liputan sewajarnya sebagai salah satu usaha Kerajaan untuk mempercepatkan pelaksanaan projek dan program berteraskan rakyat.

11. PENGGUNAAN LOGO

11.1 Logo rasmi Sekolah Angkat MADANI sebagai penjenamaan Sekolah Angkat MADANI dan pembudayaan logo khusus Malaysia MADANI Kesejahteraan akan diemelkan kepada pegawai penyelaras yang terlibat.

12. TARIKH BERKUAT KUASA

12.1 Garis Panduan Program Sekolah Angkat MADANI berkuat kuasa sertamerta dari tarikh ianya dikeluarkan.

PERJANJIAN PELAKSANAAN PROGRAM SEKOLAH ANGKAT MADANI

di antara

Universiti Teknikal Malaysia Melaka

dan

PIBG XXXXXXXX (Contoh)

____ (Nama agensi pelaksana) _____ bersetuju untuk melaksanakan Projek XXXXXXXX di bawah Program Kampung Angkat MADANI dengan peruntukan yang akan disalurkan oleh **Kementerian XXXXXXXX** sebanyak RMxxxx.

Dengan ini saya _____ (nama penuh) _____, _____ (jawatan) _____ akan memastikan pelaksanaan projek/program ini adalah mematuhi syarat yang ditetapkan oleh Kementerian XXXXXXXX seperti berikut:

- i. perbelanjaan yang digunakan adalah dikhususkan untuk menampung keperluan pelaksanaan xxxxxx;
- ii. mewujudkan *Standard Operating Procedure* (SOP) yang jelas mengenai mekanisme pelaksanaan aktiviti yang dirancang sebagai langkah akauntabiliti kepada peruntukan yang disediakan; (Lampirkan jika ada perkara lain yang telah dibincang dan muktamadkan dari segi tatacara pelaksanaan projek/program)
- iii. projek hendaklah siap dalam tempoh yang telah ditetapkan iaitu selewat-lewatnya 31 Disember 2025;
- iv. semua perbelanjaan yang dilakukan hendaklah mematuhi tatacara dan peraturan kewangan Kerajaan yang berkuat kuasa; dan
- v. xxxxxx hendaklah melaporkan prestasi pelaksanaan projek kepada *Kementerian ini secara berkala*;

Wakil xxxxxx:

Wakil Kementerian xxxxxxxx:

.....

.....

Nama:

KSU/TKSU/SUB:

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh: