

Bil.(32) dlm. P.KEW.N.PK.D.R.50/1/4 – 3



PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

BIL. 1 TAHUN 2016

Semua Pegawai Pengawal,
Negeri Perak Darul Ridzuan.

PENGURUSAN PERBELANJAAN TAHUN 2016

TUJUAN

1. Tujuan pekeliling ini adalah untuk memberi garis panduan kepada semua Pegawai Pengawal bagi menguruskan perbelanjaan bagi tahun 2016 seperti yang diperuntukkan di bawah **Seksyen 15A(1) Akta Prosedur Kewangan 1957**.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS 2016

2. Y.A.B. Menteri Besar telah menandatangani **Waran Am Bil. 1 dan 2 Tahun 2016** pada 7 Disember 2015 mengikut Seksyen 13 (2) dan 13(3)(a)(ii) Akta Prosedur Kewangan 1957 bagi pengeluaran wang sebanyak **satu bilion lapan puluh lapan juta lapan ratus dua puluh satu ribu dua ratus dua puluh lima ringgit (RM1,088,821,225.00)** daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:

- (i) Sejumlah **RM33,347,539.00** di bawah Maksud Tanggungan; dan
- (ii) Sejumlah **RM1,015,473,686.00** di bawah Maksud Bekalan, seperti yang diluluskan di bawah Enakmen Perbekalan 2016.

3. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam anggaran perbelanjaan mengurus bagi tahun 2016. Semua Pegawai Pengawal perlu menyediakan peruntukan dengan tepat dan mencukupi bagi menampung perbelanjaan di bawah emolumen. Pegawai Kewangan Negeri **tidak bercadang untuk memberi sebarang peruntukan tambahan** bagi tujuan tersebut. Pegawai Pengawal juga adalah bertanggungjawab untuk mengawasi perbelanjaan di bawah kawalan masing-masing dan memastikan perbelanjaan dibuat secara berkesan dan ianya tidak melebihi jumlah peruntukan yang telah diluluskan.

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN 2016.

4. Y.A.B. Menteri Besar telah menandatangani **Waran Kumpulan Wang Pembangunan Bil. 1 Tahun 2016** pada 7 Disember 2015 mengikut Seksyen 8 dan 9 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 bagi pengeluaran wang berjumlah **tiga ratus sembilan puluh tujuh juta empat ratus tiga puluh lapan ribu ringgit (RM397,438,000.00)** daripada Kumpulan Wang Pembangunan untuk membiayai perbelanjaan bagi Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2016.

5. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang telah diluluskan dalam anggaran itu melainkan jika dinyatakan perbelanjaan tersebut memerlukan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

6. Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya jumlah yang ditanggung ke atas sesuatu kod projek tidak melebihi daripada jumlah yang diperuntukkan serta perlu memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi untuk memastikan ianya dilaksanakan mengikut jadual.

PENGELUARAN WARAN-WARAN PERUNTUKAN

7. Pegawai Pengawal dikehendaki mengeluarkan Waran Peruntukan Kecil kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah bidang kuasa masing-masing dengan segera terutamanya yang melibatkan pembayaran emolumen. Jabatan/PTJ hendaklah memastikan peruntukan di bawah sesuatu kod aktiviti dan kod perbelanjaan Objek Sebagai (OS) mencukupi sebelum sesuatu pembayaran dilakukan.

PERMOHONAN PINDAH PERUNTUKAN

8. Pentadbiran ini masih mendapati terdapat jabatan-jabatan yang mengemukakan permohonan pindah peruntukan selepas 31 Oktober setiap tahun. Pada tahun 2015, walaupun permohonan pindah peruntukan yang melibatkan pembayaran emolumen dibenarkan selepas 31 Oktober 2015, diperhatikan banyak permohonan diterima bagi menampung keperluan perbelanjaan lain seperti elaun lebih masa, tuntutan perjalanan, utiliti, keraian dan sebagainya melepasi tarikh tersebut malah diterima pada 31 Disember 2015. Amalan ini tidak sihat dan memperlihatkan ketidakcekapan dan kegagalan Pegawai Pengawal dalam membuat perancangan perbelanjaan.

9. Oleh yang demikian, semua Pegawai Pengawal disarankan membuat perancangan dengan teliti selepas pembayaran gaji bulan September (akhir suku tahun ketiga) bagi menentukan keperluan peruntukan mencukupi untuk menampung perbelanjaan bagi suku tahun keempat (terakhir). Adalah diingatkan sekali lagi bahawa sebarang permohonan pindah peruntukan hendaklah dikemukakan kepada pentadbiran ini sebelum **31 Oktober 2016**.

10. Bagi permohonan pindah peruntukan yang melibatkan jumlah **RM10,000.00** dan ke bawah, pentadbiran ini mendapati terdapat Pegawai Pengawal yang memecah kecilkan permohonan pindah peruntukan kepada jumlah **RM10,000.00** dan ke bawah dan permohonan tersebut dibuat dalam tempoh yang terdekat bagi membolehkan ia diluluskan oleh Pegawai Pengawal. Bagi memastikan perkara seperti ini tidak berlaku, permohonan pindah peruntukan yang melibatkan Objek Sebagai (dikurangkan dan ditambah) yang sama hanya dibenarkan sekali dalam tempoh **tiga bulan** dan **tidak melebihi RM10,000.00** keseluruhannya bagi sesuatu tahun kewangan.

PEROLEHAN ASET/'ONE OFF'

11. Sebagaimana tahun 2015, peruntukan yang terhad juga disediakan pada tahun 2016 bagi perolehan aset/'one off'. Sehubungan itu, Kerajaan Negeri telah

memutuskan supaya perolehan aset/one off dikawal rapi oleh Pegawai Kewangan Negeri dan hanya perolehan yang mendesak dan difikirkan perlu sahaja akan dipertimbangkan. Oleh itu, semua Pegawai Pengawal diminta mengemukakan semula permohonan aset/one off yang telah dibincangkan semasa Pemeriksaan Bajet 2016 mengikut keutamaan ke pentadbiran ini sebelum 31 Januari 2016 untuk membolehkan pentadbiran ini membuat pertimbangan semula dengan sewajarnya. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan jabatan tidak diluluskan peruntukan aset. Semua perolehan aset hendaklah diselesaikan sebelum 31 Ogos 2016. Sekiranya gagal berbuat demikian, waran peruntukan kecil akan ditarik balik. Di samping itu, Pegawai Pengawal disaran memberi perhatian kepada urusan pendaftaran aset dan dilaksanakan pada kadar segera.

12. Bagi perolehan inventori di bawah Objek Sebagai 27000 melibatkan peralatan elektronik dan IT seperti kamera digital, pengimbas, pencetak dan sebagainya perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Pejabat Kewangan Negeri.

PERBELANJAAN UTILITI DAN BAHAN BAKAR

13. Pada tahun 2016, peruntukan bagi perbelanjaan utiliti dan bahan bakar disediakan di bawah jabatan masing-masing. Ketua Jabatan diminta menyediakan peruntukan yang mencukupi bagi membiayai perbelanjaan bekalan utiliti dan bahan bakar. Di samping itu, Pegawai Pengawal diingatkan untuk mengurus dan mengawal perbelanjaan ini dengan sewajarnya. Pegawai Pengawal juga diminta untuk memberi perhatian kepada usaha-usaha penjimatan penggunaan utiliti dan bahan api serta memastikan tidak berlaku pembaziran.

SAMAN KESALAHAN LALU LINTAS

14. Semua Pegawai Pengawal diingatkan untuk memastikan supaya semua pemandu mematuhi peraturan lalu lintas dan tidak memandu melebihi had kelajuan. Semua Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi Pekeliling Kewangan Negeri Perak

Bil. 3 Tahun 2010 mengenai Saman Kesalahan Lalu Lintas Bagi Kenderaan Kerajaan Negeri.

KAWALAN DAN PENJIMATAN PERBELANJAAN

15. Memandangkan kejatuhan harga minyak dunia dan penurunan nilai Ringgit Malaysia pada masa ini, Kerajaan Negeri menjangkakan ianya akan memberi kesan kepada ekonomi Negeri Perak. Oleh yang demikian, Pegawai Pengawal diingatkan untuk mengamalkan perbelanjaan berhemah. Kerajaan Negeri telah mengeluarkan **Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bil. 7/2008 mengenai Garis Panduan Bagi Perbelanjaan Secara Berhemah dan Langkah Mengurangkan Perbelanjaan Awam** yang menekankan tentang amalan perbelanjaan berhemah.

16. Kerajaan Negeri mengharapkan semua Pegawai Pengawal memberi perhatian dan mematuhi arahan di dalam pekeliling tersebut. Di samping itu, semua Pegawai Pengawal diingatkan beberapa langkah pelaksanaan perbelanjaan berhemah yang perlu dipatuhi oleh semua Pegawai Pengawal, termasuklah:

- (a) mengelakkan penyusunan semula organisasi yang melibatkan penambahan jawatan;
- (b) pewujudan baru jawatan kontrak dikawal rapi dan pertimbangan dibuat ke atas keperluan yang mendesak sahaja;
- ~~(c) mengehendkan bilangan pegawai bagi perjalanan tugas rasmi di luar negara;~~
- (d) mengendalikan majlis dan upacara kerajaan secara sederhana;
- (e) menjimatkan penggunaan utiliti, bahan bakar dan bahan-bahan lain;
- (f) mengawal perbelanjaan bagi tuntutan kerja lebih masa;

- (g) menghentikan amalan menghidangkan makanan dan minuman secara berlebihan semasa mesyuarat, seminar, kursus, bengkel, persidangan dan majlis rasmi; dan
- (h) menghentikan pemberian 'door gift' untuk sebarang majlis rasmi.

17. Permohonan peruntukan tambahan **tidak akan dipertimbangkan** kecuali benar-benar perlu dan dalam keadaan kecemasan sahaja. Untuk mengelakkan peruntukan tambahan, Pegawai Pengawal hendaklah mengenal pasti penjimatan dalam program sedia ada.

PENGISIAN JAWATAN BARU

18. Bagi sebarang pengisian jawatan baru, permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Kewangan Negeri terlebih dahulu. Keutamaan akan diberikan kepada jawatan-jawatan yang boleh menjana peningkatan hasil dan berdasarkan peruntukan sedia ada di jabatan mencukupi bagi menampung pengisian jawatan tersebut.

JAMUAN MAKAN DAN KADAR

19. Kerajaan Negeri masih menetapkan kadar jamuan bagi mesyuarat dan majlis rasmi kerajaan adalah **tidak melebihi** daripada kadar berikut:

(i)	Minum pagi	RM 4.00
(ii)	Makan tengah hari	RM10.00.
(iii)	Minum petang	RM 4.00
(iv)	Makan malam	RM10.00

20. Walau bagaimanapun, pentadbiran ini mengalu-alukan jamuan semasa mesyuarat disediakan dengan kuih-kuih sahaja dan tidak dengan makanan berat ke arah membudayakan Gaya Hidup Sihat. Di samping itu, selaras dengan langkah-langkah berjimat cermat, jamuan makan tengah hari hanya perlu disediakan sekiranya benar-benar perlu atau sesuatu mesyuarat/program itu berlanjutan hingga ke sebelah petang. Sekiranya mesyuarat atau program itu tamat sebelum jam 1.00 tengah hari, maka makan tengah hari tidak perlu disediakan.

21. Bagi kursus, seminar dan bengkel yang diadakan, jamuan makan yang disediakan pula tertakluk kepada kadar yang ditetapkan seperti para 19, bagi minum pagi, makan tengah hari, minum petang dan makan malam.

MESYUARAT, KURSUS, SEMINAR, BENGKEL ATAU PERSIDANGAN

22. Kerajaan Negeri telah memutuskan supaya semua mesyuarat, kursus, seminar, bengkel dan persidangan hendaklah diadakan di dalam Negeri Perak menggunakan kemudahan dan premis kerajaan. Sebarang program yang akan dijalankan di hotel atau di luar premis kerajaan perlu mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

23. Permohonan untuk menghadiri kursus, seminar, bengkel dan persidangan yang dianjurkan oleh pihak swasta atau anjuran bersama pihak kerajaan dan pihak swasta yang melibatkan perbelanjaan tidak melebihi **RM500.00** bagi setiap peserta dihadkan kepada dua orang sahaja. Pegawai Pengawal diberi kuasa untuk meluluskan permohonan tersebut. Permohonan yang melibatkan perbelanjaan melebihi **RM500.00** atau lebih ramai peserta hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

PENGINAPAN MELEBIHI KADAR KELAYAKAN

24. Kebelakangan ini telah wujud kecenderungan jabatan mengeluarkan Pesanan Kerajaan bagi penginapan yang melebihi kadar kelayakan pegawai tanpa mendapat

kebenaran terlebih dahulu. Di samping itu, banyak permohonan diterima bagi mendapatkan pengecualian dan kelulusan untuk menginap di hotel pada kos melebihi kadar kelayakan pegawai. Pertimbangan hanya akan diberi kepada permohonan untuk menginap di hotel yang sama dengan mesyuarat, kursus, seminar, persidangan atau sesuatu majlis diadakan dan tertakluk kepada jumlah yang tidak melebihi **30%** daripada kadar kelayakan seorang pegawai dan tidak melebihi **tiga (3)** kali permohonan dalam setahun.

ELAUN LEBIH MASA

25. Pegawai Pengawal bertanggungjawab merancang tugas bermula dari awal tahun dan menentukan keperluan pegawai-pegawai di bawah seliaan untuk melaksanakan kerja-kerja lebih masa secara berjimat cermat dan bersesuaian dengan peruntukan yang diluluskan selaras dengan **Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bil. 4/2008 mengenai Peraturan Tuntutan Elaun Lebih Masa dan Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bil. 5 Tahun 2009 mengenai Pindaan Peraturan Elaun Lebih Masa.** Bagi tuntutan elaun lebih masa yang melebihi **1/3 gaji pokok**, kuasa meluluskannya terletak kepada Pegawai Pengawal tertakluk kepada jumlah tuntutan tidak melebihi **1/2 gaji pokok**. Pegawai Pengawal juga dibenarkan meluluskan permohonan elaun lebih masa melebihi **1/2 gaji pokok** bagi tugas melibatkan urusan rasmi oleh Ketua Jabatan yang berada di **Gred 54** dan ke atas. Walau bagaimanapun, perlu diingatkan bahawa permohonan pindah peruntukan tidak digalakkan dan peruntukan tambahan kepada Objek Sebagai 14000 – Elaun Lebih Masa tidak akan dipertimbangkan.

PENUTUP

26. Semua Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi **Akta Prosedur Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan serta Pekeliling Kewangan Negeri** yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan tugas seperti yang telah ditetapkan di bawah Seksyen 15(A) Akta Prosedur Kewangan 1957.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,



(DATO' HAJI MOHD GAZALI BIN JALAL)
Pegawai Kewangan Negeri
Perak Darul Ridzuan

4 Januari 2016

s.k. Y.B. Setiausaha Kerajaan
Perak Darul Ridzuan.

Bendahari Negeri
Perak Darul Ridzuan