



KERAJAAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

BIL. 1 TAHUN 2017

Semua Pegawai Pengawal,
Negeri Perak Darul Ridzuan.

PENGURUSAN PERBELANJAAN TAHUN 2017

TUJUAN

1. Tujuan pekeling ini adalah untuk memberi garis panduan kepada Pegawai Pengawal bagi menguruskan perbelanjaan tahun 2017 seperti yang diperuntukkan di bawah **Seksyen 15A(1) Akta Prosedur Kewangan 1957**.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS 2017

2. Y.A.B. Menteri Besar telah menandatangani **Waran Am Bil. 1 dan 2 Tahun 2017** pada 1 Disember 2016 mengikut Seksyen 13 (2) dan 13(3)(a)(ii) Akta Prosedur Kewangan 1957 bagi pengeluaran wang sebanyak **satu bilion dua ratus lapan juta lima puluh tiga ribu ringgit (RM1,208,053,000.00)** daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:

- (i) Sejumlah **RM31,864,000.00** di bawah Maksud Tanggungan; dan
- (ii) Sejumlah **RM1,176,189,000.00** di bawah Maksud Bekalan, seperti yang diluluskan di bawah Enakmen Perbekalan 2017.

3. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam anggaran perbelanjaan mengurus bagi tahun 2017. Semua Pegawai Pengawal diingatkan untuk 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 yang telah diluluskan.

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN 2017

4. Y.A.B. Menteri Besar telah menandatangani **Waran Kumpulan Wang Pembangunan Bil. 1 Tahun 2017** pada 1 Disember 2016 mengikut Seksyen 8 dan 9 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 bagi pengeluaran wang berjumlah **empat ratus satu juta tujuh ratus enam puluh lapan ribu ringgit (RM401,768,000.00)** daripada Kumpulan Wang Pembangunan untuk membiayai perbelanjaan bagi maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2017.

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 mendapati masih terdapat jabatan-jabatan yang mengemukakan permohonan pindah peruntukan selepas 31 Oktober setiap tahun. Pada tahun 2016, walaupun permohonan pindah peruntukan yang melibatkan pembayaran emolumen dibenarkan selepas 31 Oktober 2016, 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 26 Disember 2016. 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 2017**.

10. Bagi permohonan pindah peruntukan yang melibatkan jumlah **RM10,000.00** dan ke bawah, pentadbiran ini mengingatkan agar Pegawai Pengawal tidak memecah kecilkan permohonan pindah kepada jumlah **RM10,000.00** dan ke bawah. 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**.

KAWALAN DAN PENJIMATAN PERBELANJAAN

11. Pegawai Pengawal diingatkan untuk mengamalkan perbelanjaan berhemat, serta mematuhi **Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bil. 7/2008 mengenai Garis Panduan Bagi Perbelanjaan Secara Berhemat dan Langkah Mengurangkan Perbelanjaan Awam** yang menekankan tentang amalan perbelanjaan berhemat.

12. 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 berhemat yang perlu dipatuhi oleh semua Pegawai Pengawal, termasuklah:

- (i) mengelakkan penyusunan semula organisasi yang melibatkan pertambahan jawatan;
- (ii) pewujudan baru jawatan kontrak dikawal rapi dan pertimbangan dibuat ke atas keperluan yang mendesak sahaja;
- (iii) mengehendkan bilangan pegawai bagi perjalanan tugas rasmi di luar negara;
- (iv) mengendalikan majlis dan upacara keraian secara sederhana; dan
- (v) menghentikan pemberian 'door gift' untuk sebarang majlis rasmi.

13. 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.

PEROLEHAN ASET/'ONE OFF'

14. Sebagaimana tahun terdahulu, peruntukan yang terhad juga disediakan pada tahun 2017 bagi perolehan aset/'one off'. Sehubungan itu, Kerajaan Negeri memutuskan supaya perolehan aset/'one off' dikawal rapi dan hanya bagi 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 2017 mengikut keutamaan ke pentadbiran ini **sebelum 31 Januari 2017** untuk membolehkan pentadbiran ini membuat pertimbangan semula dengan sewajarnya. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan jabatan tidak diberikan peruntukan aset. Semua perolehan aset hendaklah diselesaikan sebelum **31 Ogos 2017**. Sekiranya gagal berbuat demikian, waran peruntukan kecil akan ditarik balik.

15. Pegawai Pengawal perlu menyegerakan pendaftaran aset baru dan memastikan **pelupusan kepada aset lama dilaksanakan dalam tempoh 90 hari** selepas sesuatu aset yang menggantikannya diperolehi.

16. Bagi perolehan aset bernilai rendah di bawah Objek Sebagai 27000, Pegawai Pengawal perlulah membuat perbandingan harga serta mematuhi peraturan yang sedang berkuat kuasa.

17. Walau bagaimanapun, perolehan aset bernilai rendah yang melibatkan peralatan elektrik dan elektronik yang memerlukan penyelenggaraan, seperti kamera digital, pengimbas, pencetak dan sebagainya, perlu mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Pejabat Kewangan Negeri.

PERBELANJAAN UTILITI DAN BAHAN BAKAR

18. Pegawai Pengawal 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.

19. Akaun utiliti dan bahan bakar yang didaftarkan dalam pembayaran pukal perlulah sentiasa dikemaskini oleh Pegawai Pengawal. Sebarang perubahan yang menyebabkan sesuatu akaun itu tidak lagi boleh dipertanggungjawabkan kepada pihak jabatan, perlulah dimaklumkan dalam masa 7 hari (selepas perubahan tersebut) ke pentadbiran ini untuk diambil tindakan. Sebarang kelewatan pemakluman yang menyebabkan kerugian kepada kerajaan akan dipertanggungjawabkan ke atas Pegawai Pengawal untuk bayaran balik .

SAMAN KESALAHAN LALU LINTAS

20. Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan semua pemandu mematuhi peraturan lalu lintas dan tidak memandu melebihi had kelajuan. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan **Pekeliling Kewangan Negeri Perak Bil. 3 Tahun 2010 mengenai Saman Kesalahan Lalu Lintas Bagi Kenderaan Kerajaan Negeri** dipatuhi.

PENGISIAN JAWATAN BARU

21. 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

22. Kerajaan Negeri menetapkan kadar jamuan bagi mesyuarat, kursus, seminar, bengkel 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 |

23. Pegawai Pengawal diingatkan untuk menghentikan amalan menghidangkan makanan dan minuman secara berlebihan semasa mesyuarat, seminar, kursus, bengkel, persidangan dan majlis rasmi.

24. Pentadbiran ini mengalu-alukan jamuan semasa mesyuarat disediakan dengan kuih-kuih sahaja dan tidak dengan makanan yang 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 pukul 1.00 tengah hari, maka makan tengah hari tidak perlu disediakan.

MESYUARAT, KURSUS, SEMINAR, BENGKEL ATAU PERSIDANGAN

25. 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.

26. Penganjuran kursus, seminar, bengkel dan persidangan secara pakej dengan Perunding Swasta perlu mendapat kebenaran secara bertulis daripada Pejabat Kewangan Negeri, sebelum dilaksanakan.

27. 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 BAGI TUGAS RASMI DAN KURSUS

28. Penginapan bagi tugas rasmi dan kursus perlulah mematuhi pekeliling yang sedang berkuat kuasa. Permohonan menginap melebihi kadar kelayakan pegawai hanya akan dipertimbangkan untuk penginapan di hotel yang sama dengan lokasi mesyuarat, kursus, seminar, persidangan atau sesuatu majlis diadakan.

29. Adalah diingatkan, pengeluaran Pesanan Kerajaan bagi maksud penginapan perlulah turut mematuhi **Pekeliling 1PP WP 1.11 - Penurunan Kuasa Kepada Pegawai Pengawal Untuk Meluluskan Penyediaan Kemudahan Secara Pakej Bagi Penganjuran Program Rasmi Jabatan Atau Semasa Pegawai Bertugas Rasmi Dalam Negara**, selagi mana ia masih digunapakai oleh Kerajaan Negeri.

ELAUN LEBIH MASA

30. Pegawai Pengawal bertanggungjawab merancang tugasan 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. 5/2009 mengenai Pindaan Peraturan Elaun Lebih Masa**.

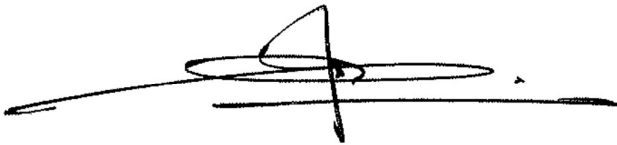
31. Bagi tuntutan elaun lebih masa tidak melebihi **1/2 gaji pokok** kuasa meluluskannya terletak kepada Pegawai Pengawal. Pegawai Pengawal hanya dibenarkan meluluskan permohonan elaun lebih melebihi **1/2 gaji pokok** untuk pemandu Ketua Jabatan yang berada di **Gred 54** dan ke atas. Walau bagaimanapun, perlu diingatkan bahawa permohonan pindah peruntukan kepada Objek Sebagai 14000 – Elaun Lebih Masa tidak digalakkan dan peruntukan tambahan untuk OS ini tidak akan dipertimbangkan.

PENUTUP

32. 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 2017

s.k. Y.B. Setiausaha Kerajaan

Perak Darul Ridzuan.

Bendahari Negeri

Perak Darul Ridzuan