



**PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI TERENGGANU**  
**PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI BIL. 1 TAHUN 2013**

Semua Pegawai Pengawal,  
Jabatan Negeri  
Terengganu.

**ANGGARAN PERBELANJAAN 2013**

**1. TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling ini adalah untuk memaklumkan bahawa Waran Am seperti yang diperuntukkan oleh Seksyen 13 Akta Acara Kewangan 1957, telah pun dikeluarkan bagi membolehkan perbelanjaan dan bayaran dilakukan selaras dengan Bajet Negeri 2013 yang telah diluluskan.
- 1.2 Pekeliling ini juga bertujuan menggariskan panduan dan peringatan mengenai peraturan dan tindakan yang perlu diambil bagi meningkatkan pengurusan kewangan.

**2. ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS**

- 2.1. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Tahun 2013 bertarikh 1 Januari 2013 mengikut Seksyen 13(2) Akta Acara Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak RM1,995,317,800 daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:
  - i. Sejumlah RM131,352,433.20 diperuntukkan bagi perbelanjaan yang dipertanggungjawabkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
  - ii. Sejumlah RM1,863,965,366.80 diperuntukkan bagi perbelanjaan yang diluluskan di bawah Enakmen Perbekalan 2013.

- 2.2. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2013 dan diminta mengawasi perbelanjaan mengurus di bawah kawalannya supaya tidak melebihi jumlah yang telah diluluskan dalam Anggaran itu.

### 3. **ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN**

- 3.1. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Pembangunan Tahun 2013 bertarikh 1 Januari 2013 mengikut Seksyen 8, Akta Kumpulan Wang Pembangunan, 1966 bagi pengeluaran wang berjumlah RM1,076,775,460 daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran-butiran di bawah Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2013.
- 3.2. Pegawai Pengawal dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran itu. Adalah diingatkan bahawa jumlah perbelanjaan ke atas sesuatu Maksud atau Butiran tidak boleh melebihi jumlah yang diperuntukkan bagi Maksud dan Butiran itu seperti dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2013. Jumlah yang dikeluarkan bagi setiap Maksud atau Butiran pada setiap masa tidak boleh melebihi jumlah anggaran harga projek kecuali dengan kelulusan Perbendaharaan Negeri.
- 3.3. **Bagi projek baru dan projek yang telah diluluskan tetapi belum dilaksanakan bernilai RM5 juta dan ke atas, kebenaran berbelanja hendaklah diperoleh terlebih dahulu daripada Perbendaharaan Negeri dengan menggunakan borang PERB.01/2011 sebagaimana yang dijelaskan di perenggan 3.2 Pekeliling Perbendaharaan Negeri Terengganu Bil. 1 Tahun 2011.**
- 3.4. Peruntukan bagi projek-projek penting luar jangka hanya boleh digunakan selepas mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan Negeri.
- 3.5. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab memastikan penyaluran peruntukan kepada jabatan/agensi pelaksana adalah mengikut kemajuan projek bagi memastikan peruntukan yang diberi kepada agensi tersebut dibelanjakan sepenuhnya ke atas projek berkenaan. Pegawai Pengawal hendaklah memantau pelaksanaan projek dengan rapi supaya dilaksanakan mengikut jadual.

#### **4. ANGGARAN PERBELANJAAN KUMPULAN WANG PERBEKALAN AIR**

- 4.1. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Perbelanjaan Perbekalan Air Tahun 2013 bertarikh 1 Januari 2013 mengikut Seksyen 13 (2), Akta Acara Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang berjumlah RM83,195,130.48 daripada Kumpulan Wang Perbekalan Air bagi membiayai pengurusan dan pembangunan perbekalan air.

#### **5. PERANCANGAN DAN KAWALAN PERBELANJAAN**

- 5.1. Akaun Hasil Disatukan dan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri mengalami defisit yang besar pada penutupan akaun 31 Disember tahun 2010 dan 2011 kerana ketidakupayaan hasil untuk menampung perbelanjaan. Selaras dengan strategi pertama Bajet 2013 dan komitmen untuk mengurangkan defisit ini serta memastikan negeri berada pada landasan yang betul bagi mencapai belanjawan berimbang, Kerajaan akan terus memberi penekanan kepada usaha memperkukuhkan kedudukan kewangan negeri melalui kawalan dalaman yang lebih ketat, pemotongan peruntukan, pengurangan perbelanjaan dan pada masa yang sama meningkatkan hasil.
- 5.2. Dasar kewangan sedia ada iaitu melaksanakan perbelanjaan secara lebih berhemat, yang benar-benar perlu sahaja dan yang menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negeri dan kesejahteraan rakyat akan diteruskan dan diberi penekanan. Semua program dan projek yang dilaksanakan mestilah mampu memberi impak optimum kepada rakyat. Pelaksanaannya hendaklah mengikut keutamaan dengan tumpuan diberikan kepada program dan projek yang menjadi tanggungjawab sebenar Kerajaan Negeri.
- 5.3. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan perbelanjaan awam dibuat dengan lebih cermat dan berhemat. Langkah berjimat cermat hendaklah dimulakan di peringkat perancangan lagi. Pelaksanaan aktiviti dan program yang tidak kos efektif hendaklah dielakkan sama sekali. Penganjuran majlis-majlis rasmi dan lawatan ke luar negara hendaklah dihadkan kepada yang benar-benar perlu sahaja.
- 5.4. Pegawai Pengawal adalah diminta untuk mengambil langkah-langkah meningkatkan keberkesanan perbelanjaan awam dan mengutamakan keberhasilan (*outcome*) dalam melaksanakan sesuatu program/aktiviti. Pegawai Pengawal hendaklah membuat penilaian terhadap program/aktiviti sedia ada, menyusun semula program/aktiviti mengikut keutamaan, mengelakkan pertindihan antara program/aktiviti, menghentikan program/aktiviti yang didapati tidak berkesan serta melaksanakan pengagihan semula sumber-sumber sedia ada seperti peruntukan, aset dan perjawatan.

- 5.5. Pelaksanaan sesuatu program/aktiviti/projek hendaklah selaras dengan jumlah peruntukan yang telah diluluskan. Semua perbelanjaan hendaklah dirancang dengan teliti dan dipastikan mempunyai jadual perancangan supaya tidak melebihi peruntukan yang disediakan dan mengelakkan pembaziran.
- 5.6. Pelaksanaan program atau projek di bawah tanggungjawab Kerajaan Persekutuan hendaklah dipohon daripada Kerajaan Persekutuan dan bukannya dibiayai daripada peruntukan Kerajaan Negeri. Tindakan mengambilalih peranan agensi Kerajaan Persekutuan dengan melaksanakan program/projek yang sebenarnya menjadi tanggungjawab Kerajaan Persekutuan dengan menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri tidak seharusnya berlaku dan merugikan Kerajaan Negeri. Ini kerana peruntukan itu sepatutnya disediakan oleh Kerajaan Persekutuan dan pada masa yang sama ia menjejaskan pengagihan peruntukan negeri bagi program/projek yang menjadi tanggungjawab sebenar Kerajaan Negeri.
- 5.7. **Bagi perolehan kenderaan jabatan** selain daripada yang dibiayai oleh Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya, Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan permohonan kepada Perbendaharaan untuk mendapat pertimbangan dan kelulusannya. Peruntukan secara blok vot telah disediakan untuk maksud ini di bawah kawalan oleh YB Pegawai Kewangan Negeri.
- 5.8. **Bagi perolehan perisian dan perkakasan komputer**, Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan permohonan kepada Pengarah Unit Pengurusan Maklumat Negeri Terengganu untuk mendapat pertimbangan dan kelulusannya. Peruntukan secara blok vot telah disediakan untuk maksud ini di bawah kawalan oleh YB Setiausaha Kerajaan.
- 5.9. Bagi tanggungan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baru hendaklah ditampung melalui penjimatan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade-off* dengan program/projek sedia ada. Sebarang permohonan peruntukan tambahan adalah tidak dibenarkan melainkan dalam keadaan tertentu yang mendesak.
- 5.10. Bagi permohonan kepada Perbendaharaan Negeri untuk tuntutan elaun pakaian panas, pembelian telefon, permohonan pindah peruntukan dan tambah peruntukan, permohonan AP 58, permohonan pengecualian daripada memanggil sebut harga atau tender, permohonan pengecualian daripada menggunakan kontrak pusat dan permohonan pendahuluan diri, **hendaklah dilaksanakan dengan menggunakan sistem e-Kewangan** sebagaimana yang dijelaskan melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 2 Tahun 2011 yang berkuatkuasa 1 Januari 2012.



- 5.11. Sekiranya suatu kelulusan itu diperlukan, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan ianya diperoleh sebelum komitmen perbelanjaan dilakukan. **Tiada apa-apa kelulusan akan diberi sekiranya komitmen perbelanjaan telah dilakukan dan pegawai atau kakitangan yang terlibat akan dipertanggungjawabkan sepenuhnya.** Tindakan surcaj boleh diambil kepada pegawai-pegawai yang tidak mematuhi arahan ini selaras dengan peraturan yang ada.
- 5.12. Bagi meningkatkan pengurusan kewangan dan akaun di agensi masing-masing, **Pegawai Pengawal hendaklah mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun** seperti yang ditetapkan oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 dan Bil. 10 Tahun 2008. Laporan lengkap termasuk lampiran kepada Pekeliling tersebut hendaklah dihantar kepada Perbendaharaan Negeri.
- 5.13. Pegawai Pengawal diminta untuk mengambil perhatian yang serius terhadap pengurusan kewangan jabatan masing-masing dan memastikan supaya teguran yang dibangkitkan di dalam Laporan Tahunan Ketua Audit Negara seperti peruntukan tidak dibelanjakan, pindah peruntukan atau peruntukan tambahan yang diluluskan tidak dibelanjakan, peruntukan dibelanjakan kurang daripada 50% dan perbelanjaan projek tanpa/melebihi anggaran harga projek/peruntukan tidak berulang.
- 5.14. Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan dan arahan-arahan yang dikeluarkan daripada semasa ke semasa sama ada oleh Perbendaharaan Malaysia ataupun Perbendaharaan Negeri. Dalam menjalankan pengurusan perbelanjaan, Pegawai Pengawal diingatkan supaya melaksanakan tugas dan tanggungjawab seperti mana yang dijelaskan di bawah Seksyen 15A, Akta Tatacara Kewangan 1957. Pegawai Pengawal diminta bersikap tegas dan tidak ragu-ragu untuk mengambil tindakan surcaj terhadap mana-mana pegawai dan kakitangan yang melakukan kesalahan seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 18A Akta yang sama.
- 5.15. **Pindah Dan Tambah Peruntukan (AP 51 dan AP 52)**
- (a) Permohonan yang memerlukan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri boleh dibuat antara bulan Februari hingga 30 November 2013.
- (b) Pindahan Peruntukan dalam kumpulan objek 10000 dan 20000 boleh diluluskan sendiri oleh Pegawai Pengawal tetapi tidak boleh lewat daripada 30 November 2013. Satu salinan kelulusan berkenaan hendaklah disampaikan kepada Perbendaharaan Negeri.

- (c) Bagi Pindah Atau Tambah Peruntukan Yang Melibatkan Vot Pembangunan ianya mestilah mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi Negeri terlebih dahulu.
- (d) Sekiranya Tambah Peruntukan dikehendaki, permohonannya hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan sebelum Ogos 2013 agar ia sempat dibawa untuk persidangan Dewan Undangan Negeri.
- (e) Kuasa Penarikan Balik Waran diberi kepada Pegawai Pengawal.
- (f) Tambah Peruntukan melalui e-kewangan yang melibatkan Waran Peruntukan Kecil perlu dilampirkan bersama sesalinan baki terkini Laporan Harian Buku Vot bagi OSOL berkaitan.

#### 5.16. Bayaran Bil dan Tuntutan

- (a) Pegawai Pengawal hendaklah memastikan tiada tunggakan bayaran bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang diberi oleh pembekal dan kontraktor. Semua bil dan tuntutan perlu dijelaskan dalam **tempoh 14 hari** daripada tarikh bil dan tuntutan yang lengkap diterima selaras dengan Arahan Perbendaharaan 103(a) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2006.
- (b) Pengawal juga diminta mematuhi Arahan Perbendaharaan 59 untuk menjelaskan bil yang dilakukan atas nama Kerajaan Negeri tetapi didapati tidak menepati peraturan kewangan yang ditetapkan

#### 5.17. Pendahuluan Diri

Permohonan Pendahuluan Diri hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya 5 hari sebelum sesuatu program/aktiviti/lawatan diadakan. Kelewatan dalam mengemukakan permohonan boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dapat diproses dalam tempoh yang dikehendaki. Sekiranya pegawai-pegawai yang memohon gagal mematuhi peraturan ini, tindakan disiplin boleh dikenakan ke atas mereka.

#### 5.18. Pembayaran Melalui Electronic Fund Transfer (EFT)

Bagi meningkatkan capaian, had menggunakan EFT dinaikkan sehingga RM 5 juta mulai 1 Januari 2013. Jabatan dan PTJ hendaklah memastikan nombor akaun dan nama penerima bayaran adalah sama sebagaimana penyata bank penerima tersebut.

## 6. AGENSI DI LUAR BELANJAWAN

- 6.1. Pemberian caruman yang dipertimbangkan adalah bagi menampung perbelanjaan mengurus agensi dan ia berdasarkan kepada kewajaran dan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri. Oleh itu, Kerajaan tidak terikat untuk memberi apa-apa caruman kepada agensi. Kerajaan juga tidak semestinya memberi caruman/bantuan kewangan mengikut kehendak bajet agensi. Oleh itu, adalah penting bagi agensi meningkatkan kecekapannya dalam kutipan hasil dan mengurangkan kebergantungannya kepada bantuan kewangan Kerajaan Negeri. Agensi perlu membuat perancangan dan berbelanja mengikut kemampuan kewangan agensi.
- 6.2. Semua Agensi, Penguasa Tempatan dan Badan Berkanun hendaklah menyediakan **Penyata Kewangan Tahun 2012 masing-masing pada 28 Februari 2013**. Satu salinan penyata kewangan yang telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah hendaklah dihantar kepada Perbendaharaan Negeri.

## 7. PENUTUP

- 7.1. Bagi memastikan pelaksanaan strategi Bajet 2013 yang berkesan dan selaras dengan matlamat mewujudkan pengurusan keperluan aliran wang tunai negeri yang cekap, Pegawai Pengawal hendaklah merancang perbelanjaan dengan baik bagi mengelakkan *bunching payment* pada penghujung tahun serta pembayaran di bawah AP 58 (a). Sehubungan ini Pegawai Pengawal hendaklah memberi fokus utama kepada pengurusan kewangan dalam organisasinya.

Sekian, terima kasih.

**“MERAKYATKAN PENTADBIRAN DAN PEMBANGUNAN”  
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

  
**(DATO' HAJI ABDUL RAZAK BIN ISMAIL)**

Pegawai Kewangan Negeri  
Terengganu.

3 Januari 2013  
20 Safar 1434.

s.k. Yang Berhormat  
Setiausaha Kerajaan  
Terengganu.

Bendahari Negeri  
Terengganu.

Pengarah Audit Negeri  
Terengganu.

Semua Ketua Badan Berkanun Negeri  
Terengganu.

Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri  
Terengganu.