



Semua Ketua Jabatan Negeri
Terengganu

PEKELILING PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI BIL. 2 TAHUN 2016

**PERBELANJAAN SECARA BERHEMAT BAGI MENGAWAL PERBELANJAAN
AWAM DALAM BAJET NEGERI TERENGGANU TAHUN 2016**

1. TUJUAN

- 1.1. Pekeliling ini merupakan tambahan kepada Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil.1 Tahun 2016 (Anggaran Perbelanjaan 2016) bertujuan untuk memaklumkan dan mengarahkan semua Ketua Jabatan/Agensi/ Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri untuk mengambil langkah-langkah berjimat cermat dalam melakukan perbelanjaan bagi tahun 2016.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. Berdasarkan kepada senario semasa hasil Dana Khas Kerajaan Persekutuan(DKKP) dijangka akan berkurang kira- kira RM700-800 juta pada tahun 2016 berikutan harga petroleum berada di paras USD 30 setong pada awal 2016 dan dijangka akan turun hingga ke paras USD 20-25 setong pada akhir tahun 2016. Pada masa yang sama, perbelanjaan mengurus adalah bergantung kepada aliran tunai negeri.
- 2.2. Selaras dengan Akta Tatacara Kewangan 1957 (Akta 61), Arahan Perbendaharaan dan konsep *Let Managers Manage*, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk memastikan segala dasar perbelanjaan jabatan dilakukan secara teliti, cekap, berkesan mempunyai nilai untuk wang (*value for money*), berjimat dan berpegang kepada amalan-amalan yang terbaik supaya pengurusan kewangan berada pada tahap yang terkawal dan telus. Perkara ini telah diberi peringatan secara bertulis dalam surat pelantikan Pegawai Pengawal kepada setiap Ketua Jabatan.

3. LANGKAH-LANGKAH PENJIMATAN

Kerajaan Negeri mengambil keputusan untuk melaksanakan langkah-langkah penjimatan bagi mengawal perbelanjaan dan mengamalkan perbelanjaan berhemat dalam perbelanjaan mengurus dan pembangunan negeri.

4. KAWALAN PERBELANJAAN MENGURUS

4.1. Sebagaimana makluman di para 5, Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil 1 Tahun 2016 Pegawai Pengawal hendaklah merancang perbelanjaan secara berhemah dan berjimat cermat dan memastikan peruntukan yang diluluskan mencukupi pembiayaannya sehingga akhir tahun 2016. Langkah berjimat cermat hendaklah dimulakan di peringkat perancangan dan perbelanjaan mengurus kepada tahap sebenar dan optimum tanpa menjejaskan prestasi, produktiviti dan kualiti perkhidmatan. Garis Panduan tambahan bagi peruntukan yang diluluskan dan dibenarkan belanja bagi tahun 2016 adalah seperti berikut:-

4.1.1 Kawalan perbelanjaan yang lebih ketat hendaklah diambil bagi urusan rasmi ke luar negara. Lawatan sambil belajar, lawatan meninjau dan lawatan mempromosi ke luar dan dalam negara adalah tidak dibenarkan kecuali mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Negeri.

4.1.2. Penganjuran seminar, persidangan, pameran, kursus, bengkel, majlis-majlis rasmi, upacara pembukaan/ pelancaran dan seumpamanya hendaklah dihadkan kepada yang sangat penting sahaja dan hanya boleh dijalankan dalam negeri sahaja. Keutamaan hendaklah diadakan di bangunan/premis kerajaan terlebih dahulu. Kain Pemidang (*bunting dan banner*) hendaklah dihadkan.

4.1.3 Semua Jabatan Kerajaan hendaklah mengurangkan penggunaan syarikat pengurusan acara (*event management*) serta pemberian saguhati dan cenderamata semasa penganjuran seminar/ persidangan/ pameran/ mesyuarat / kursus/ bengkel/ retreat/ majlis rasmi kerajaan dan sebagainya.

4.1.4 Perbelanjaan untuk Perhubungan dan Utiliti (OSOL 23000) hendaklah dikawal dengan sebaik mungkin. Ketua Jabatan hendaklah memastikan usaha penjimatan penggunaan utiliti seperti elektrik, air, alat perhubungan dan bahan-bahan lain

hendaklah dipertingkatkan melalui penyediaan dan penguatkuasaan peraturan dalaman jabatan. Antaranya ialah:-

- i) Penggunaan lampu-lampu dan air dioptimumkan;
- ii) Penggunaan alatan elektronik (komputer dll) hendaklah ditutup jika tidak digunakan;
- iii) Suhu penghawa dingin ditetapkan pada 24' C.

Pejabat Setiausaha Kerajaan (Khidmat Pengurusan) akan mengeluarkan arahan berhubung perkara di atas.

- 4.1.5 Perbelanjaan lain di bawah OSOL 26000 (Bekalan Bahan Mentah dan Bahan-bahan Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan) dan OSOL 28000 (Penyelenggaraan dan Pembaikan) hendaklah dikawal dengan lebih berkesan. Perolehan hanya dibenarkan ke atas perkara-perkara yang sangat perlu dan dilakukan dengan berhemat.
- 4.1.6. Pembelian bekalan dan peralatan kecil pejabat di bawah OSOL 27000 (Bekalan dan Bahan-bahan Lain) hendaklah dikawal supaya tidak berlaku pembaziran dan menepati keperluan yang optimum.
- 4.1.7. Perbelanjaan di bawah OSOL 30000 yang melebihi RM20,000.00 tidak dibenarkan kecuali mendapat kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri.
- 4.1.8. Pembelian dan perolehan barangan serta bahan import tidak dibenarkan kecuali barangan serta bahan tersebut tidak terdapat dari sumber tempatan dan keperluan memperolehnya melalui import benar-benar mendesak dan sangat penting. Larangan import ini meliputi juga semua bahan dan peralatan bagi projek-projek pembangunan.
- 4.1.9 Pembelian pakaian seragam untuk program-program rasmi oleh jabatan-jabatan tidak dibenarkan kecuali mendapat kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.
- 4.1.10 Ketua Jabatan perlu memastikan penggunaan kenderaan jabatan adalah bagi kegunaan rasmi sahaja dan penggunaan kad minyak perlu dikawal oleh Pegawai Kenderaan Jabatan.
- 4.1.11 Menghadkan pemberian pinjaman kenderaan dan komputer kepada kakitangan kerajaan sehingga kedudukan hasil Negeri kembali pulih.

- 4.1.12 Kawalan ke atas perbelanjaan tuntutan elaun lebih masa perlu diperketatkan dan diselaraskan dengan peruntukan yang diberi kepada setiap jabatan serta mematuhi Pekeliling Bil.1 Tahun 2004 di para 4.1.
- 4.1.13 Perbelanjaan makan minum untuk mesyuarat perlu dihadkan kepada RM5.00 seorang untuk pagi dan petang manakala RM10.00 seorang untuk makan tengahari. Arahan akan dikeluarkan semula oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan (Khidmat Pengurusan).
- 4.1.14. Pengambilan pekerja kontrak/sambilan/ad-hoc hendaklah dibekukan kecuali mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.
- 4.1.15 Semua pembelian kenderaan jabatan tidak dibenarkan kecuali mendapat kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri.
- 4.1.16 Ketua Jabatan hendaklah memastikan tiada tunggakan bayaran bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang telah diberikan oleh pembekal dan kontraktor selaras dengan Arahan Perbendaharaan (AP) 103. Ketua Jabatan juga dikehendaki memastikan semua bil dan tuntutan bagi sesuatu tahun dijelaskan sebelum berakhirnya tahun kewangan berkenaan.
- 4.1.17 Perbelanjaan bagi OSOL 42000 Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap hendaklah dikawal perbelanjaannya dan diberi kepada yang benar-benar perlu sahaja. Pemberian caruman yang dipertimbangkan adalah bagi menampung perbelanjaan mengurus agensi sahaja 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.** Agensi perlu membuat perancangan dan berbelanja mengikut kemampuan kewangan agensi.
- 4.1.18 Kecekapan kutipan hasil agensi perlu dipertingkatkan bagi mengurangkan kebergantungan kepada sumber kewangan Kerajaan Negeri. Pihak Berkuasa Tempatan, Pejabat Perhutanan dan Pejabat-pejabat Tanah diminta mengambil langkah-langkah yang lebih agresif dalam meningkatkan kutipan hasil negeri. Agensi-agensi juga diminta untuk menggunakan simpanan tetap untuk mengurus jabatan masing-masing.

5.0 KAWALAN PERUNTUKAN PEMBANGUNAN

- 5.1. Projek-projek baru tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

- 5.2. Perbelanjaan pembangunan hendaklah diberi keutamaan pelaksanaan kepada projek-projek yang *viable* dan produktif sahaja. Sehubungan dengan itu Pegawai Pengawal perlulah mengenal pasti Program /Aktiviti yang relevan serta memberi keberkesanan kepada kumpulan sasar bagi mencapai matlamat yang telah dirancang. Penyediaan pelan rekabentuk sesuatu projek perlulah selaras dengan peruntukan yang disediakan serta memberi keutamaan kepada faedah penggunaan, selesa dan menarik dengan penjimatan kos yang munasabah. Rekabentuk yang mementingkan keunikan, daya tarikan serta nilai etika yang lebih berbanding faedah optimum penggunaan, hendaklah diminimakan bagi mengurangkan kos.
- 5.3. Arahan Perubahan Kerja (*Variation Order*) yang melibatkan pertambahan kos projek tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri.
- 5.4. Tuntutan bayaran projek (*interim payment*) hendaklah disediakan dalam tempoh yang telah ditetapkan bukannya disediakan pada akhir tahun. Kelemahan ini telah menyebabkan berlaku kelewatan bayaran dan juga kebanyakan tuntutan terlibat dengan Akaun Kena Bayar (AKB).
- 5.5. Semua komponen perolehan melalui kontrak projek dan penggunaan peruntukan di bawah *Transfer of Technolgy* adalah tidak dibenarkan kecuali yang benar-benar hendaklah mendapat kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.
- 5.6. Pejabat Setiausaha Kerajaan (Pembangunan) akan mengeluarkan arahan dari semasa ke semasa berdasarkan kepada perancangan kewangan yang telah dibentangkan pada permulaan projek.

6. PEMATUHAN PEKELILING

- 6.1. Pegawai Pengawal dikehendaki mematuhi sepenuhnya arahan-arahan di dalam Pekeliling ini dan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil.1 Tahun 2016 serta memastikan semua pegawai dan kakitangan mengambil tindakan yang sama. **Tindakan surcaj akan diambil ke atas mereka yang didapati tidak mematuhi arahan-arahan yang dinyatakan dalam pekeling ini serta peraturan-peraturan pengurusan kewangan yang sedia ada. Tidak mengetahui atau kurang pengetahuan mengenai arahan-arahan ini tidak akan diterima sebagai suatu alasan.**
- 6.2. Langkah-langkah kawalan ke atas perbelanjaan hendaklah ditingkatkan bagi mengawasi serta memastikan unsur-unsur pembaziran tidak berlaku. Tindakan tersebut adalah selaras dengan dasar perbelanjaan berhemat dan berjimat cermat.

- 6.3. Semua Ketua Jabatan hendaklah memastikan peruntukan tahun 2016 sebagaimana waran awal tahun mencukupi untuk perbelanjaan jabatan. Tiada lagi peruntukan tambahan akan dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri seperti sebelum ini kerana peruntukan untuk tujuan itu telah diubahsuai dengan pengurangan yang sangat ketara.
- 6.4. Pengubahsuaian bajet dengan mengeluarkan waran sekatan/ tarik balik waran bagi menghadkan peruntukan dan mengawal perbelanjaan setiap jabatan boleh dibuat pada bila-bila masa oleh Perbendaharaan Negeri mengikut kedudukan kewangan Kerajaan Negeri sepanjang tahun 2016.
- 6.5. Semua agensi di luar belanjawan seperti Pihak Berkuasa Tempatan, Badan Berkanun Negeri dan Syarikat Milikan Kerajaan Negeri hendaklah turut sama mengamalkan langkah-langkah penjimatan di para 3 dan 4 dalam mengurus perbelanjaan agensi masing-masing.

7. **PENUTUP**

- 7.1. Kaedah dan tatacara pengurusan perbelanjaan jabatan/agensi sememangnya telah digariskan dalam arahan dan peraturan berkaitan termasuklah pindaan-pindaan yang dibuat dari masa ke semasa. Ianya bertujuan untuk memperkemas dan meningkatkan lagi kecekapan pengurusan kewangan di semua peringkat. Oleh itu, pengetahuan dan pematuhan Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan/Agensi dalam semua aspek berkenaan amatlah penting bagi mewujudkan pengurusan yang mantap lagi berwibawa. Pendekatan yang lebih teliti dan berkesan perlu diambil dalam merancang serta memantau perbelanjaan bagi mencapai matlamat perbelanjaan berhemat.

8. **ARAHAN PEMATUHAN**

- 8.1. Pekeliling ini hendaklah **berkuatkuasa pada 25 Januari 2016**.

Sekian, terima kasih

" TRANSFORMASI TERENGGANU BAHARU "
" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,



(**DATO' WAN NAWAWI BIN HAJI WAN ISMAIL**)
Pegawai Kewangan Negeri
Terengganu.

25 Januari 2016.
15 R'Akhir 1437.

s.k.:-

Yang Berhormat
Setiausaha Kerajaan Terengganu

Pengarah Audit Negeri Terengganu

Semua Ketua Badan Berkanun Negeri Terengganu

Semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Terengganu

Edaran Dalaman:

Bendahari Negeri Terengganu