



SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI
BILANGAN 1 TAHUN 2024
PENGURUSAN BAJET NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2024

Semua Pegawai Pengawal
Jabatan/Agensi/Badan Berkanun Negeri
PULAU PINANG

TUJUAN

1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk menyediakan garis panduan kepada semua Pegawai Pengawal berhubung perkara-perkara penting yang perlu diberi perhatian serius dalam mengendalikan perbelanjaan mengurus dan pembangunan tahun 2024 di jabatan masing-masing.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2024

2. Sebagaimana yang diluluskan oleh Enakmen Perbekalan Tahun 2024, YAB. Ketua Menteri telah memberi kebenaran melalui Waran Am Bilangan 1 Tahun 2024 bertarikh 19 Disember 2023 mengikut Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] bagi pengeluaran wang sebanyak **RM1,047,604,535.00 daripada Kumpulan Wang Disatukan Negeri** untuk membiayai perbelanjaan seperti berikut:

- i. Sejumlah RM36,434,356.00 di bawah Maksud Tanggungan; dan
- ii. Sejumlah RM1,011,170,179.00 di bawah Maksud Bekalan.

3. Pegawai Pengawal dibenarkan untuk membuat perbelanjaan berdasarkan kelulusan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2024 dan perlu memastikan perbelanjaan mengurus di bawah kawalannya tidak melebihi siling peruntukan yang telah diluluskan dalam anggaran tersebut.

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2024

4. Melalui Waran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri Bilangan 1 Tahun 2024 bertarikh 19 Disember 2023, YAB. Ketua Menteri turut meluluskan pengeluaran wang berjumlah **RM374,718,160.00** daripada **Kumpulan Wang Pembangunan Negeri** bagi tujuan membiayai perbelanjaan bagi butiran di bawah maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2024.

5. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2024 dan perlu memastikan jumlah yang ditanggung ke atas butiran projek tidak melebihi siling yang diluluskan. Pegawai Pengawal perlu memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi bagi memastikan projek dilaksanakan mengikut jadual dan mengelakkan risiko kelewatan projek.

TERAS UTAMA PENGURUSAN BAJET NEGERI TAHUN 2024

6. Di sebalik unjuran jurang defisit yang semakin melebar ketimbang tahun 2023, Bajet Negeri Pulau Pinang Tahun 2024 direncana berdasarkan prinsip *outcome* dengan menitikberatkan keberhasilan ke atas setiap program/aktiviti/projek yang dirancang dan dilaksanakan demi kesejahteraan rakyat. Oleh itu, anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan negeri tahun 2024 mencerminkan aspirasi dan komitmen Kerajaan Negeri untuk terus memacu pertumbuhan sosioekonomi negeri dalam merealisasikan Visi Penang2030. Berkaitannya, Pegawai Pengawal perlu menghayati teras-teras utama pengurusan bajet negeri seperti berikut:

- 6.1 Membudayakan amalan perbelanjaan berhemah, nilai optima untuk wang dan pengurusan nilai untuk mengelakkan pembaziran tanpa menjejaskan kualiti penyampaian perkhidmatan awam negeri;
- 6.2 Merancang dan melaksanakan program/aktiviti/projek yang berorientasikan keberhasilan yang tinggi demi kesejahteraan rakyat;

- 6.3 Mempergiatkan usaha kutipan hasil, mengurangkan tunggakan hasil dan menerokai potensi hasil baharu negeri; dan
- 6.4 Meminimumkan liabiliti/hutang negeri.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

- 7. Ketua Jabatan merupakan Pegawai Pengawal kepada peruntukan mengurus dan pembangunan, termasuk akaun amanah dan deposit yang dipertanggungjawabkan kepada jabatan masing-masing. Sebagaimana yang diperuntukkan oleh Arahan Perbendaharaan dan Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61], Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk mengawal dan mengurus setiap tujuan perbelanjaan yang diperuntukkan bagi mana-mana tahun kewangan dalam anggaran.
- 8. Pegawai Pengawal dibenarkan untuk menurunkan kuasa kepada pegawai-pegawai di bawah seliaannya untuk melaksanakan program/aktiviti/projek jabatan. Sungguhpun begitu, penurunan kuasa tersebut tidak mengecualikan Pegawai Pengawal daripada tanggungjawab untuk memperteguh tatakelola kewangan pada peringkat jabatan dengan mengelakkan ketirisan dan pembaziran. Oleh itu, Pegawai Pengawal perlu memastikan setiap program/aktiviti/projek mempunyai jadual perancangan, carta perbatuan atau pelan tindakan yang sistematik bagi mengelakkan pelaksanaan program/aktiviti/projek secara *ad hoc* pada kos yang tinggi.
- 9. Pegawai Pengawal disarankan supaya mengaplikasi pendekatan *Plan, Do, Check, Act* (PDCA) ke atas setiap program/aktiviti/projek tahun 2024 berdasarkan keutamaan dan tahap keberhasilan kepada penerima manfaat atau *end users*, selaras dengan fungsi jabatan. Melalui pendekatan PDCA, Pegawai Pengawal diharap berupaya mengelakkan pertindihan program/aktiviti/projek yang mencadangkan pembaziran sumber kewangan.

10. Pegawai Pengawal perlu memantau dan mempedulikan perincian perbelanjaan pada setiap masa agar mematuhi tatakelola dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Justeru, Pegawai Pengawal hendaklah sentiasa mengingatkan pegawai dan kakitangan di bawah seliaannya berhubung kebarangkalian tindakan surcuj dan tatatertib yang boleh diambil ke atas penjawat awam yang melakukan kesalahan yang digariskan dalam peraturan-peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Pada masa yang sama, Pegawai Pengawal perlu proaktif dalam melaksanakan prosedur kawalan dalaman untuk menambah baik tatakelola kewangan, selagi mana tidak menyanggah peraturan kewangan sedia ada.

PEMANTAUAN PRESTASI PERUNTUKAN MENGURUS DAN PEMBANGUNAN

Peruntukan Mengurus

11. Waran Peruntukan Mengurus Tahun 2024 akan dikeluarkan kepada Pegawai Pengawal pada bulan **Januari 2024**. Pegawai Pengawal hendaklah merancang dan mengagihkan peruntukan yang tepat kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing melalui Waran Peruntukan Kecil (WPK).

12. Pegawai Pengawal perlu membuat pemantauan berterusan ke atas setiap WPK yang dikeluarkan kepada PTJ masing-masing agar peruntukan yang diagihkan dapat dibelanjakan secara efektif. Di samping itu, Pegawai Pengawal perlu mengenal pasti penjimatan dan lebihan peruntukan yang tidak dibelanjakan agar peruntukan dapat disalurkan kepada program/aktiviti/projek lain yang lebih memerlukan, sekaligus mengelakkan permohonan peruntukan tambahan.

13. Permohonan pindah peruntukan aktiviti/program **antara Objek Am (OA)** memerlukan kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri. Sungguhpun begitu, Pegawai Pengawal diberi kuasa untuk melaksanakan pindah peruntukan antara aktiviti/program dalam **OA yang sama, kecuali** yang melibatkan **Objek Sebagai (OS) 11000 (Gaji dan Upah), OS 28000 (Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli)** dan **OS 32000 (Bangunan dan Pembaikan Bangunan)** yang memerlukan kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri.

14. Berkaitannya, ketetapan perenggan 8 (ii) Surat Pekeliling Kewangan Negeri (SPKN) Bilangan 10 Tahun 2008 tidak lagi berkuat kuasa, manakala ketetapan-ketetapan lain SPKN Bilangan 10 Tahun 2008 masih lagi berkuat kuasa. Antara ketetapan SPKN Bilangan 10 Tahun 2008 yang perlu diberi perhatian serius oleh Pegawai Pengawal adalah:

14.1 Peruntukan yang telah dikurangkan melalui proses pindah peruntukan tidak boleh ditambah semula dan sebaliknya; dan

14.2 Jika peruntukan bagi sesuatu OS tidak disediakan dalam bajet tahun semasa, maka proses pindah peruntukan tidak boleh dibuat sama sekali kecuali jika peruntukan tanda sebanyak RM10.00 telahpun disediakan.

15. Perolehan aset yang telah diluluskan dalam perbelanjaan mengurus tahun 2024 boleh dilaksanakan terus oleh Pegawai Pengawal. Walau bagaimanapun, sekiranya harga semasa melebihi siling peruntukan aset yang telah diluluskan atau berlaku perubahan spesifikasi berbanding kelulusan asal, Pegawai Pengawal perlu mendapat kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri.

16. Selain itu, perolehan aset berkaitan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) perlu mematuhi ketetapan Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri Pulau Pinang atau ketetapan berhubung perolehan aset ICT Negeri yang berkuat kuasa. Manakala perolehan aset melalui peruntukan pembangunan perlu mematuhi ketetapan dan syarat perolehan aset yang berkuat kuasa.

17. Cadangan perolehan aset tambahan/baharu dengan menggunakan penjimatan sedia ada turut memerlukan kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri. Proses perolehan aset jabatan, sama ada aset yang telah diluluskan dalam perbelanjaan mengurus tahun 2024, mahupun aset baharu yang dikenal pasti melalui penjimatan peruntukan sedia ada dan telah mendapat kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri hendaklah dilaksanakan selewat-lewatnya pada **31 Oktober 2024**.

Peruntukan Pembangunan

18. Waran Peruntukan Pembangunan Tahun 2024 akan dikeluarkan kepada Pegawai Pengawal pada bulan **Januari 2024**. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2024, melainkan bagi Butiran “Pinjaman” yang memerlukan kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

19. Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan perancangan pelaksanaan projek-projek pembangunan mengikut keutamaan dan menentukan keperluan kewangan serta diingatkan supaya tidak membuat perbelanjaan melebihi jumlah yang diperuntukkan bagi Maksud dan Butiran dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2024. Selaras dengan peruntukan yang telah diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2024, Pegawai Pengawal boleh mengeluarkan surat kuasa arahan pelaksanaan projek sebagai *forward commitment* kepada jabatan teknikal untuk memulakan pelaksanaan projek dan disusuli dengan WPK apabila pembayaran perlu diuruskan. Langkah ini diambil bagi memastikan peruntukan pembangunan yang disediakan digunakan secara optimum dan perancangan projek-projek pembangunan dilaksanakan selaras dengan peruntukan yang diluluskan.

20. Sekiranya terdapat penjimatan dalam peruntukan pembangunan daripada projek-projek yang telah komited/siap, tindakan segera untuk memindahkan penjimatan tersebut kepada projek lain yang lebih memerlukan hendaklah dibuat supaya prestasi perbelanjaan yang tinggi dapat dikekalkan di samping memberikan pulangan/faedah yang lebih optimum kepada kumpulan sasar.

21. Bagi jabatan-jabatan yang mengeluarkan WPK untuk pelaksanaan projek, tanggungjawab untuk menyediakan skop projek kepada jabatan teknikal yang melaksanakan projek terlibat dan pemantauan kepada prestasi pelaksanaan projek masih terletak kepada Pegawai Pengawal.

22. Pegawai Pengawal hendaklah membudayakan kepantasan bertindak dalam melaksanakan projek-projek pembangunan negeri bagi memastikan projek-projek dapat memberi impak kepada pertumbuhan ekonomi negeri dan kesejahteraan rakyat. Urusan perolehan secara sebut harga dan tender untuk projek-projek pembangunan negeri hendaklah dibuat selewat-lewatnya pada **31 Ogos 2024** bagi memastikan projek yang diuruskan secara sebut harga dapat disempurnakan dan dijelaskan pembayaran dalam tahun semasa, manakala bagi projek-projek yang diuruskan secara tender hendaklah dipastikan agar menepati jadual perancangan kerja yang ditetapkan.

23. Memandangkan peruntukan pembangunan diluluskan pada awal tahun dan Pegawai Pengawal seharusnya membuat perancangan awal, maka permohonan untuk kelulusan rundingan dan pelantikan terus bagi pelaksanaan sesuatu projek atas alasan kesuntukan masa adalah tidak wajar dan tidak akan dipertimbangkan.

24. Sekiranya terdapat tanggungan bagi projek pembangunan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baru di mana peruntukan untuk projek sambungan atau projek baru tidak disediakan dalam tahun semasa, perbelanjaan hendaklah ditampung melalui penjimatan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade off* dengan peruntukan sedia ada.

25. Sebelum membuat sebarang perintah (*award*) pampasan di bawah Akta Pengambilan Tanah 1960 dan lain-lain perintah di bawah Kanun Tanah Negara 1965 yang melibatkan kewangan, Pentadbir Tanah hendaklah memastikan bahawa peruntukan pembangunan bagi Pengambilan Tanah adalah mencukupi. Seterusnya, Pentadbir Tanah hendaklah membuat pembayaran segera bagi mengelakkan pengenaan faedah 8% atas kelewatan membayar pampasan yang terpaksa ditanggung oleh Kerajaan Negeri. Pentadbir Tanah hendaklah segera mengemukakan permohonan kepada Bahagian Perancang Ekonomi Negeri (BPEN) untuk pengeluaran WPK bagi pengambilan tanah yang telah diluluskan. Sebarang keperluan tambahan peruntukan hendaklah dirujuk kepada YB. Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

Pengurusan Kewangan dan Bayaran

26. Pegawai Pengawal perlu merancang perbelanjaan dengan baik bagi mengelakkan pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a), *bunching payment* atau perbelanjaan saat akhir sebelum penutupan akaun. Dalam hubungan ini, Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan **unjuran perbelanjaan mengurus tahun 2024 mengikut OS secara suku tahunan** dan dikemukakan kepada Unit Belanjawan, Jabatan Kewangan Negeri seperti ketetapan berikut:

<u>Unjuran Perbelanjaan Mengurus</u>	<u>Tarikh Akhir Serahan</u>
Suku Pertama (Januari – Mac)	31 Januari 2024
Suku Kedua (April – Jun)	31 Mac 2024
Suku Ketiga (Julai – September)	30 Jun 2024
Suku Keempat (Oktober – Disember)	30 September 2024

27. Pegawai Pengawal juga perlu memastikan Daftar Bil sentiasa dikemas kini dan dibuat pemeriksaan dari semasa ke semasa. Selain itu, tanggungan seperti utiliti, sewaan dan kontrak hendaklah diutamakan dan sentiasa dipantau bagi mengelakkan tunggakan bayaran bil, mahupun tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan. Semua bil dan tuntutan perlu dijelaskan dalam tempoh empat belas (14) hari daripada tarikh bil dan tuntutan yang lengkap diterima selaras dengan Arahan Perbendaharaan 103(a). Walau bagaimanapun, seiring dengan amalan di peringkat negeri yang telah berjaya memproses bayaran dalam jangka masa yang lebih singkat, iaitu dalam tempoh tujuh (7) hari, maka amalan terbaik ini harus terus dikekalkan.

28. Kawalan ke atas proses bayaran perlu sentiasa dilaksanakan bagi mengelakkan risiko kecuai, salah guna kuasa, manipulasi atau penyelewengan wang awam. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan amalan terbaik pengurusan kewangan berhubung proses bayaran, iaitu melibatkan penyedia, penyemak dan pelulus yang berbeza sentiasa dipatuhi. Di samping itu, Pegawai Pengawal perlu memastikan baki peruntukan adalah mencukupi sebelum melaksanakan bayaran bagi mengelakkan vot berbaki negatif.

29. Selain pemantauan berterusan, Pegawai Pengawal perlu mewujudkan sistem semak dan imbang, pemeriksaan mengejut atau audit *spot check*, serta mengadakan penilaian berkala ke atas tahap pengetahuan, kemahiran dan kompetensi pegawai. Pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan perlu diberi latihan yang berterusan untuk meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan kompetensi mereka. Hal ini bagi mengelakkan keputusan yang dibuat berdasarkan budi bicara akibat daripada kurang pengetahuan.

KAWALAN PERBELANJAAN DAN PENJIMATAN

30. Perbelanjaan-perbelanjaan berikut boleh diuruskan pada peringkat jabatan, tertakluk kepada peraturan dan prosedur kewangan yang berkuat kuasa.

Elaun Lebih Masa

31. Perbelanjaan berkaitan kerja lebih masa hendaklah dikawal dan perlu terlebih dahulu mendapat surat arahan daripada Ketua Jabatan/Bahagian. Ketua Jabatan dan pegawai yang meluluskan kerja lebih masa hendaklah berpuas hati bahawa kerja lebih masa tersebut benar-benar diperlukan bagi menyiapkan atau melaksanakan sesuatu tugas dalam tempoh tertentu yang ditetapkan.

Pakaian Seragam dan Kasut Bagi Kakitangan Yang Layak

32. Pembekalan pakaian seragam dan kasut boleh diuruskan oleh jabatan masing-masing mengikut kelayakan skim pegawai berdasarkan pekeliling yang berkuat kuasa.

-RUANGAN INI DIBIARKAN KOSONG-

Pakaian Seragam/Baju Korporat bagi Perarakan Sempena Sambutan Hari Kebangsaan dan Maulidur Rasul

33. Jabatan diberi kebenaran untuk menguruskan perolehan pakaian seragam/baju korporat bagi dua (2) majlis rasmi Kerajaan Negeri, iaitu sambutan Hari Kebangsaan dan Maulidur Rasul mengikut kadar maksimum **RM120.00 sepasang** dan terhad kepada 60 kakitangan bagi setiap jabatan untuk setiap perarakan tersebut.

34. Perolehan pakaian seragam/baju korporat atau pakaian lain yang berkaitan majlis rasmi/program jabatan, selain daripada ketetapan pada perenggan 32 dan 33 Surat Pekeliling ini perlu mendapat kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri.

Pelaksanaan Kursus Pengukuhan Pasukan (*Team Building*) Peringkat Jabatan

35. SPKN Bilangan 4 Tahun 2022 menetapkan kadar pakej bagi Keraian Rasmi Kerajaan dan Keraian Pejabat yang diadakan di luar premis Kerajaan. Berkaitannya, mulai 1 Januari 2024, siling perbelanjaan berkaitan program Pengukuhan Pasukan (*Team Building*) pada peringkat jabatan adalah sebanyak **RM200.00 seorang**, tertakluk kepada keupayaan kewangan serta berdasarkan bilangan pegawai dan kakitangan yang menyertai program tersebut. Kos sebanyak RM200.00 seorang merangkumi perbelanjaan seperti penginapan (jika ada), makan minum, logistik, yuran masuk (*entrance fee*), peralatan, pakaian dan keperluan-keperluan lain yang berkaitan dengan Program Pengukuhan Pasukan.

36. Setiap jabatan dibenarkan untuk melaksanakan Program Pengukuhan Pasukan **sekali sahaja** sepanjang tahun 2024. Jabatan boleh melaksanakan program tersebut di lokasi yang bersesuaian, seperti *resort*, hotel dan taman tema di Malaysia. Pegawai Pengawal diberi kuasa untuk menimbang dan meluluskan pelaksanaan tersebut berdasarkan kadar yang ditetapkan pada perenggan 35 Surat Pekeliling ini. Sebarang permohonan melebihi kadar berhubung pelaksanaan Program Pengukuhan Pasukan tidak akan dipertimbangkan.

Pemberian, Sumbangan Atau *Outright Grant*

37. Seperti mana penurunan kuasa yang diberi melalui SPKN bilangan 1 Tahun 2023, perbelanjaan peruntukan yang dibajetkan di bawah OS 42000 bagi tujuan pemberian, sumbangan atau bayaran secara '*outright grant*' adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal. Walau bagaimanapun, Pegawai Pengawal tidak boleh memberi penurunan kuasa kepada pegawai lain untuk meluluskan bayaran pemberian, sumbangan atau '*outright grant*'.

38. Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memastikan bayaran pemberian, sumbangan atau '*outright grant*' dibelanjakan mengikut tujuan khusus kelulusan dan mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Dalam hubungan ini, Pegawai Pengawal perlu menyediakan rekod/laporan perbelanjaan bayaran pemberian, sumbangan atau '*outright grant*' bagi setiap program/aktiviti/projek yang telah diluluskan sebagai dokumen penting pengauditan.

39. Pemberian, sumbangan atau bayaran secara '*outright grant*' di bawah Akaun Amanah adalah tertakluk kepada Arahan/Surat Ikatan Amanah tersebut. Pegawai Pengawal perlu sentiasa memastikan perbelanjaan Akaun Amanah dilakukan secara teratur mengikut Arahan/Surat Ikatan Amanah dan pekeliling yang berkuat kuasa.

Penyaluran Geran Mengurus kepada Anak Syarikat Kerajaan Negeri (GLC), Agensi Negeri dan Badan Berkanun Negeri

40. Berdasarkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang terhad, penyaluran geran tahunan kepada GLC, agensi negeri dan badan berkanun negeri akan dilakukan secara berperingkat pada tahun 2024. Bayaran geran dicadang untuk disalurkan secara separuh tahun (Januari dan Julai), kecuali jika terdapat kaedah bayaran yang berbeza seperti mana yang diputuskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) seperti bayaran secara *one-off*, suku tahunan dan sebagainya.

41. Bayaran geran yang disalurkan perlu mengambil kira prestasi kewangan dan kedudukan baki semasa GLC, agensi negeri dan badan berkanun negeri. Penyimpanan rizab yang tinggi oleh GLC, agensi negeri dan badan berkanun negeri hendaklah dielakkan. Oleh itu, Pegawai Pengawal boleh menggunakan budi bicara berasaskan data kewangan bagi memperakukan jumlah penyaluran geran ini, tertakluk kepada keperluan semasa GLC, agensi negeri dan badan berkanun negeri.

Membudayakan Kawalan Perbelanjaan Awam

42. Sebagaimana pemakluman melalui emel bertarikh 26 Oktober 2023 yang dipanjangkan kepada Pegawai Pengawal, Kerajaan Negeri telah menerima pakai Arahan Kawalan Perbelanjaan Awam yang dikeluarkan oleh Ketua Setiausaha Negara. Antara perkara yang diberi penekanan adalah seperti berikut:

- 42.1 penganjuran acara/majlis/keraihan rasmi Kerajaan Negeri, termasuk mesyuarat/persidangan/seminar/kursus/bengkel dihadkan bagi program yang benar-benar perlu dan disaran untuk diadakan di premis Kerajaan atau Institut Latihan Awam (ILA);
- 42.2 penggunaan sumber utiliti secara optimum, meliputi elektrik dan air serta peralatan pejabat, di samping mengelakkan pembaziran penyediaan makan dan minum ketika mesyuarat atau program;
- 42.3 menggalakkan mesyuarat diadakan secara dalam talian atau persidangan video (bagi mesyuarat jarak jauh) sebagai usaha mengurangkan perbelanjaan logistik, mengoptimumkan masa serta perbelanjaan ke atas tuntutan perjalanan;
- 42.4 tempahan tiket penerbangan perlu berdasarkan perbandingan harga yang terbaik untuk mendapatkan '*value for money*' dan membuat perancangan awal; dan

42.5 mematuhi peraturan perjalanan rasmi bertugas ke luar negara dengan penekanan kepada aspek-aspek berikut:

42.5.1 lawatan kerja/mesyuarat/rundingan berjadual/berkala atau persidangan yang telah diluluskan dalam bajet tahunan yang benar-benar penting serta memberi impak yang signifikan kepada kepentingan negeri; dan

42.5.2 lawatan kerja/mesyuarat/persidangan yang telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN).

43. Selain daripada kawalan yang digariskan pada perenggan 42.2 berhubung penggunaan utiliti secara optimum, Pegawai Pengawal perlu menghadkan penggunaan kertas, iaitu dengan memastikan kandungan dicetak pada kedua-dua helaian, selain minit mesyuarat dan dokumen-dokumen berkaitan digalakkan supaya tidak dicetak dan hanya dirujuk secara digital.

PERMOHONAN KELULUSAN/KELULUSAN KHAS YB. PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

44. Permohonan kelulusan/kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri perlulah disertakan dengan dokumen yang lengkap dan justifikasi yang kukuh serta dikemukakan sekurang-kurangnya **tujuh (7) hari bekerja** sebelum pelaksanaan program/aktiviti/projek berkaitan. Sebarang permohonan yang tidak mematuhi peraturan ini akan ditolak, kecuali bagi kes-kes yang ditakrifkan sebagai kecemasan/darurat.

45. Permohonan kelulusan/kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri perlu disokong oleh justifikasi yang kukuh dan diperakukan oleh Pegawai Pengawal berserta kertas kerja/minit bebas/minit mesyuarat dan dokumen sokongan yang relevan. Sekiranya berlaku ketiadaan Pegawai Pengawal, maka pegawai paling kanan di jabatan boleh mengemukakan permohonan tersebut.

46. Permohonan kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri berhubung pengecualian daripada mematuhi prosedur kewangan dan perolehan yang berkuat kuasa tidak akan dipertimbangkan. Kelulusan hanya akan diberikan bagi kerja-kerja kecemasan sahaja yang ditakrifkan sebagai Pembelian Darurat seperti mana Arahan Perbendaharaan. Tarikh akhir bagi mengemukakan permohonan kelulusan/kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri adalah pada **30 November 2024**, kecuali bagi kerja-kerja kecemasan sahaja yang ditakrifkan sebagai Pembelian Darurat seperti mana Arahan Perbendaharaan.

Pengauditan Pengurusan Kewangan

47. Jabatan Audit Negara sering melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan bagi menentukan tahap kepatuhan peraturan-peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Dalam perkara ini, Pegawai Pengawal perlu cakna teguran audit dengan memberi maklum balas segera, terutama yang melibatkan Laporan Tahunan Ketua Audit Negara untuk dilaporkan dalam Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan seterusnya memorandum kepada Jawatankuasa Kira-kira Awam Negeri. Tindakan pembetulan atau penambahbaikan ke atas teguran audit bukan sahaja perlu dilaksanakan segera, malah perlu dipastikan agar tidak berulang.

PENUTUP

48. Sekali lagi ditegaskan bahawa semua Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan ke atas penggunaan dan pembayaran peruntukan yang disalurkan ke jabatan masing-masing. Sebagai usaha ke arah penyediaan bajet berimbang pada masa hadapan, Pegawai Pengawal perlu menilai keperluan perbelanjaan sebenar secara mikro untuk mengenal pasti penjimatan bagi mengurangkan unjuran defisit bajet tahun 2024. Oleh itu, adalah menjadi komitmen dan akauntabiliti Pegawai Pengawal untuk sentiasa memahami, mematuhi dan seterusnya menguatkuasakan peraturan kewangan yang berkuat kuasa.

TARIKH KUAT KUASA

49. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2024.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”
“CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' ZABIDAH BINTI SAFAR)
Pegawai Kewangan Negeri
Pulau Pinang.

Tarikh: 2 Januari 2024

s.k.: YAB. Ketua Menteri
Pulau Pinang.

YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang.