



Kepada Semua Pegawai Pengawal,
PULAU PINANG.

**SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI
BIL. 1 TAHUN 2008**

PENGURUSAN BAJET 2008

Tujuan

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan perkara-perkara penting yang perlu diambil perhatian oleh semua Ketua Jabatan khususnya Pegawai Pengawal dalam pengurusan bajet tahun 2008.

Anggaran Perbelanjaan Tahun 2008

2. Melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2008 bertarikh 11 Disember 2007 wang sebanyak **RM318,560,310.00** daripada Kumpulan Wang Disatukan telah diluluskan untuk membiayai perbelanjaan mengurus seperti berikut:

(i) Sebanyak **RM19,230,950.00** untuk perbelanjaan yang ditanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan

- (ii) Sebanyak **RM299,329,360.00** untuk perbelanjaan yang diluluskan oleh Enakmen Perbekalan 2007.

3. Bagi perbelanjaan pembangunan, pengeluaran daripada Kumpulan Wang Pembangunan sebanyak **RM162,527,330.00** telah diluluskan melalui Waran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri Bil. 1 Tahun 2008 bertarikh 11 Disember 2007 untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran dan Maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2008.

Tanggungjawab Pegawai Pengawal

4. Di peringkat Kerajaan Persekutuan, pelantikan Pegawai Pengawal secara rasmi telah dibuat dan perkara ini akan diperkenalkan di peringkat Kerajaan Negeri. Y.A.B. Tan Sri Ketua Menteri akan menandatangani Surat Pelantikan Pegawai Pengawal dan akan menyerahkannya kepada Ketua Jabatan yang dilantik sebagai Pegawai Pengawal seperti mana termaktub dalam Buku Bajet Tahun 2008.

5. Surat pelantikan Pegawai Pengawal akan menjadikan Ketua Jabatan lebih bertanggungjawab di samping menjelaskan peranan dan kewajipan mereka secara holistik. Tanggungjawab Pegawai Pengawal antara lain ialah:

- (i) Memastikan penggunaan sumber secara strategik, teratur dan sempurna;

- (ii) Mewujudkan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bagi menilai pencapaian misi jabatan berdasarkan strategi bajet;
- (iii) Melaksanakan penurunan kuasa dan tanggungjawab Pegawai Pengawal secara bertulis dan teratur kepada pegawai bawahannya;
- (iv) Memastikan semua peruntukan digunakan bagi tujuan ianya diluluskan serta mengawal perbelanjaan dengan berkesan;
- (v) Memastikan pelaksanaan program/projek dibuat dengan cekap, berkesan, secara ekonomi dan dalam tempoh yang ditetapkan menerusi pengawasan perbelanjaan yang rapi; dan
- (vi) Mengemukakan laporan berkala pengurusan kewangan, melaksanakan pengauditan dalaman secara berterusan dan meningkatkan kualiti pengurusan kewangan melalui program latihan.

6. Perlu ditegaskan bahawa pengeluaran waran peruntukan kecil kepada pihak pelaksana lain tidak melepaskan Pegawai Pengawal daripada tanggungjawab secara keseluruhan bagi prestasi pelaksanaan sesuatu projek dan kawalan ke atas Maksud Perbelanjaan itu. Pertimbangan dan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri perlu diperolehi sekiranya sesuatu arahan yang diterima adalah di luar peraturan kewangan.

Pungutan Hasil

7. Peruntukan yang diberi kepada Pegawai Pengawal adalah bergantung kepada kemampuan kewangan negeri. Oleh itu, kecekapan pungutan hasil adalah penting bagi membiayai perbelanjaan jabatan. Dalam hubungan ini, semua Pegawai Pengawal diminta melipatgandakan usaha mengutip hasil semasa dan juga tunggakan hasil. Keupayaan jabatan-jabatan untuk mengutip tunggakan hasil dan melaksanakan langkah-langkah mengurangkan tunggakan hasil diberi perhatian serius bukan sahaja oleh Kerajaan Negeri tetapi juga oleh pihak Audit.

Peruntukan Mengurus

8. Selaras dengan konsep *Let Managers Manage*, bagi tahun 2008 peruntukan perbelanjaan **mengurus** akan dikeluarkan **sekaligus** kepada Pegawai Pengawal seperti tahun-tahun sebelum ini untuk membolehkan Pegawai Pengawal serta pengurus-pengurus bahagian dan aktiviti merancang perbelanjaan masing-masing dengan lebih teliti dan pasti mengikut keutamaan, dan mengelak perbelanjaan secara *ad hoc* untuk tujuan lain yang tidak terancang ataupun menimbulkan masalah kurang berbelanja (*short fall*) pada akhir tahun.

9. Pindah peruntukan hendaklah dielakkan dibuat di awal tahun kerana tindakan ini menggambarkan wujudnya kelemahan perancangan dalam pengurusan kewangan sesebuah jabatan. Walau bagaimanapun sekiranya terdapat keperluan dan pindah peruntukan tidak dapat dielakkan maka ianya adalah dibenarkan. Pegawai

Pengawal diberi kuasa membuat pindah peruntukan Perbelanjaan Mengurus di antara aktiviti bagi Objek Am 20000: Perkhidmatan dan Bekalan, manakala bagi Objek Am selainnya perlu mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

10. Proses pindah peruntukan akan dilaksanakan secara *on line*. Walaupun prinsip *Lets Managers Manage* diterapkan dalam pengurusan kewangan Negeri Pulau Pinang tetapi memandangkan terdapat banyak teguran Audit mengenai pelanggaran peraturan oleh jabatan-jabatan maka Jabatan Kewangan Negeri akan terus mengambil alih sepenuhnya tugas memproses pindah peruntukan tersebut. Oleh yang demikian jabatan-jabatan perlu membuat permohonan kepada Jabatan Kewangan Negeri. Bagi mempercepatkan tempoh prosesan pindah peruntukan, pada *tahun 2008* perkhidmatan secara *on line* akan disediakan dan jabatan-jabatan bolehlah mengemukakan permohonan masing-masing bagi semua Objek Am 10000 hingga 50000 yang perlu dibuat pindah peruntukan untuk diproses oleh Jabatan Kewangan Negeri.

11. Apabila tiba masanya di mana jabatan-jabatan telah bersedia untuk memulakan kerja-kerja memproses pindah peruntukan secara *on line*, kerja-kerja tersebut akan diserahkan kepada jabatan. Oleh itu sebagai persiapan awal ke arah ini, Pegawai Pengawal terlebih dahulu perlulah memantau secara dekat urusan kewangan harian masing-masing terutamanya berkaitan **ketepatan maklumat yang diproses** melalui SPEKS dan **pematuhan sepenuhnya kepada peraturan kewangan** sedia ada sebelum melaksanakan proses pindah peruntukan secara *on line*.

12. Selain daripada itu, di bawah Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS), mulai tahun 2008 sebarang percubaan untuk perbelanjaan melebihi had yang dibenarkan bagi sesuatu aktiviti **akan ditolak oleh sistem**. Oleh yang demikian, Pegawai Pengawal perlu memantau dan mengawal perbelanjaan jabatan masing-masing dengan lebih teliti supaya tidak berlakunya keperluan perbelanjaan yang terlebih terutamanya di awal tahun. Pengeluaran Waran Peruntukan Kecil kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) hendaklah sentiasa disemak dan dipantau oleh Pegawai Pengawal dari semasa ke semasa termasuk prestasi perbelanjaan setiap PTJ yang berkaitan.

13. Oleh kerana peruntukan sepenuhnya dikeluarkan sekaligus kepada semua Pegawai Pengawal, maka **penjimatan tidak dapat lagi dialihkan** oleh Jabatan Kewangan Negeri kepada mana-mana Pegawai Pengawal yang membuat komitmen untuk berbelanja melebihi peruntukan. Pegawai-pegawai Pengawal diminta memberi perhatian yang serius kepada perkara ini.

14. Pengisian bagi jawatan-jawatan baru di jabatan-jabatan yang diluluskan penstrukturan semula hendaklah dimaklumkan kepada Jabatan Kewangan Negeri bagi memastikan peruntukan yang disediakan dalam Objek Am 10000 mencukupi.

Peruntukan Pembangunan

15. Waran peruntukan pembangunan juga akan **dikeluarkan sepenuhnya** di awal tahun 2008 melalui SPEKS. Bagi tujuan ini, semua Pegawai Pengawal dikehendaki merancang pelaksanaan projek mengikut keutamaan dan menentukan keperluan kewangan

berasaskan aliran tunai dan dasar-dasar pembangunan yang digariskan dalam Rancangan Malaysia Kesembilan. Pegawai Pengawal diingatkan supaya tidak membuat perbelanjaan melebihi siling yang telah diluluskan.

16. Bagi mana-mana projek negeri yang mendapat pembiayaan daripada dua sumber iaitu persekutuan dan negeri, sekiranya terdapat penjimatan bagi peruntukan negeri, tindakan segera untuk memindahkan penjimatan tersebut kepada projek lain yang lebih memerlukan hendaklah dibuat supaya prestasi perbelanjaan yang tinggi dapat dikekalkan disamping memberikan pulangan/faedah yang lebih maksima kepada kumpulan sasaran.

Kawalan Perbelanjaan

17. Perlu diingatkan bahawa anggaran perbelanjaan tahun 2008 yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri adalah bertujuan untuk pelaksanaan projek pembangunan bagi mencapai objektif jabatan serta memenuhi Perjanjian Program yang telah dipersetujui bersama di antara Jabatan-jabatan Negeri dengan Jabatan Kewangan Negeri, khususnya berkaitan pencapaian petunjuk prestasi dan impak. Oleh itu, perbelanjaan yang dilakukan hendaklah dibuat mengikut butiran dan aktiviti serta keutamaan yang telah dirancang yang memberi penekanan kepada pencapaian objektif jabatan.

18. Semua perbelanjaan yang dibuat hendaklah mengikut peraturan kewangan semasa termasuk peraturan berkaitan perolehan dan kadar kelayakan yang dibenarkan; dan hendaklah dibelanjakan secara berhemah dengan menitikberatkan aspek akauntabiliti dalam urusan

tugas harian. Arahan Perbendaharaan 13 jelas menggariskan bahawa Pegawai Pengawal adalah juga bertanggungjawab untuk perbelanjaan yang berhemah serta ekonomik dan boleh diminta untuk menjawab pertanyaan mengenai sebarang pembaziran yang berlaku.

19. Memandangkan usaha memperkukuhkan tahap akauntabiliti terutamanya dalam pengurusan kewangan menjadi perhatian utama pucuk pimpinan negara dan negeri khususnya berkaitan teguran-teguran Audit, seharusnya Pegawai Pengawal memberikan tumpuan yang lebih serius kepada aspek pemantauan di semua peringkat pengurusan samada bermula daripada kerja-kerja reka bentuk projek hingga kepada kerja-kerja penyelenggaraan apabila siapnya sesuatu projek. Faktor pemantauan dan penyelenggaraan merupakan sebahagian daripada petunjuk atau indikator kecekapan dan keberkesanan sistem penyampaian sektor awam dan merupakan sasaran kedua dalam agenda TEKAD 2008 Pelan Integriti Nasional dan Negeri iaitu selepas sasaran pertamanya untuk membanteras aktiviti rasuah dan salahguna kuasa.

Perolehan dan Aset

20. Di antara faktor penting dalam memperkukuhkan tahap akauntabiliti termasuklah ketelusan dan komitmen kepada tugas dan tanggungjawab yang diberikan. Dari segi perolehan, faktor ketelusan dapat diaplikasikan dalam bentuk penawaran sebut harga atau tender secara terbuka. Permohonan kelulusan perolehan secara rundingan terus tidak lagi digalakkan dan hanya boleh dipertimbangkan dalam keadaan yang tersangat istimewa, dengan perakuan daripada

Jawatankuasa Sebutharga Jabatan bagi perolehan kurang daripada RM200,000.00 atau Lembaga Perolehan Negeri bagi had perolehan yang lebih tinggi nilainya tertakluk kepada beberapa syarat lain yang akan ditentukan oleh Jabatan Kewangan Negeri. Memandangkan peruntukan bagi sepanjang tahun dikeluarkan di awal tahun, maka perancangan yang awal boleh dilakukan oleh Pegawai Pengawal dan dengan ini permohonan kelulusan rundingan terus atas alasan kesuntukan masa tidak seharusnya berlaku.

21. Dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007: Pengurusan Aset Alih Kerajaan, tumpuan kepada penyelenggaraan aset supaya dimanfaatkan ke tahap yang maksima telahpun digariskan. Sehubungan dengan ini, beberapa latihan berkaitan pengurusan aset dan pemantauan serta Modul Aset SPEKS kini sedang disemak semula untuk diperbaharui supaya selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 yang telah berkuatkuasa pada 2 Mac 2007 lalu. Ketua Jabatan adalah dikehendaki supaya selain daripada memberi tumpuan kepada bajet juga perlu memberi perhatian kepada aktiviti perolehan dan pengurusan aset di jabatan masing-masing.

Bayaran

22. Semua bil dan invois yang lengkap hendaklah dijelaskan seberapa segera yang boleh supaya bayaran dapat dibuat dalam tempoh tidak melebihi 14 hari. Seperti mana disarankan juga oleh pengurusan tertinggi negara dan negeri usaha-usaha ke arah mempercepatkan lagi proses bayaran dalam tempoh 7 hari adalah

digalakkan. Bayaran awal kepada pembekal atau kontraktor akan memberi kesan kewangan yang baik ke atas pembekal, kontraktor dan pekerja-pekerja serta mempercepatkan edaran wang dalam pasaran dan seterusnya memberi kesan positif kepada pertumbuhan ekonomi negeri. Di samping itu, penyegeraan pembayaran juga membuktikan kecekapan dalam pengurusan kewangan serta keutuhan pentadbiran awam.

23. Berdasarkan kepada prestasi bayaran terkini oleh jabatan-jabatan, didapati sebanyak 90% daripada bil/invois dapat dijelaskan dalam masa tiga (3) hari dan daripada jumlah ini, 60% daripada bil/invois telah diselesaikan dalam masa sehari. Oleh yang demikian, kaedah bayaran secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) yang dilaksanakan sekarang adalah cara bayaran yang terbaik dan seharusnya dimaksimakan penggunaannya. Setakat ini bayaran bil melalui EFT telahpun mencapai ke tahap 96% pelaksanaan. Peratusan pencapaian tersebut akan dipertingkatkan pada penghujung tahun 2008 di mana sasaran yang ditetapkan ialah 99%.

24. Bagi memantau kecekapan dan keberkesanan berkaitan urusan bayaran bil, semua Pegawai Pengawal perlu memastikan Daftar Bil sentiasa dalam keadaan yang kemaskini serta dibuat pemeriksaan oleh pegawai kanan dari semasa ke semasa. Selain daripada itu tanggungan-tanggungan seperti utiliti, sewaan dan kontrak hendaklah dipantau secara ketat supaya bayaran dapat disegerakan.

25. Di bawah SPEKS, proses bayaran adalah disepadukan dengan Buku Vot, Waran Peruntukan, Pesanan Tempatan, Pengurusan Aset dan Inventori, Lejar Am dan sebagainya. Perubahan proses kerja yang menyeluruh ini perlu difahami oleh semua pihak di mana Surat Pekeliling mengenainya telahpun dikeluarkan termasuk latihan praktikal yang diberikan oleh Jabatan Kewangan Negeri.

Pemerhatian Audit

26. Pemerhatian Audit bagi tahun 2006 mendapati bahawa pada keseluruhannya pengurusan kewangan negeri adalah memuaskan terutama berkaitan dengan penyediaan bajet Kerajaan Negeri, kawalan kutipan hasil, pengurusan pinjaman dan pengurusan Akaun Amanah Negeri. Namun demikian masih terdapat beberapa kelemahan dari segi pematuhan kepada peraturan kewangan, kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod-rekod kewangan di kalangan jabatan-jabatan negeri yang perlu diperbaiki. Di antara teguran yang telah dibuat oleh Ketua Pengarah Audit Negara termasuklah:

- (i) Ketidakpatuhan ke atas prosedur bayaran;
- (ii) Kawalan pengurusan pejabat yang tidak memuaskan bagi beberapa jabatan dimana Manual Prosedur Kerja tidak disediakan, Fail Meja tidak kemaskini dan tidak disedia kepada setiap anggota jabatan;
- (iii) Pengurusan Akaun Amanah beberapa jabatan yang tidak memuaskan;

- (iv) Pengurusan aset yang tidak memuaskan bagi hampir semua jabatan;
- (v) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun jabatan yang tidak bermesyuarat tiga (3) bulan sekali.

27. Berkaitan kawalan bayaran pula, di antara teguran Audit yang dibuat termasuklah perkara-perkara berikut:

- (i) Bayaran tidak diperakukan dengan sewajarnya (18 jabatan);
- (ii) Baucar tidak dicop 'TELAH BAYAR' (15 jabatan);
- (iii) Tarikh bil/invois diterima tidak dicatatkan (13 jabatan);
- (iv) Baucar bayaran tidak dilengkapi dengan dokumen sokongan dan dokumen sokongan tidak diisi dengan lengkap (5 jabatan);
- (v) Bil/invois tidak dijelaskan dalam tempoh masa yang ditetapkan (1 jabatan); dan
- (vi) Baucar yang disimpan tidak disusun mengikut turutan nombor (7 jabatan).

28. Berkaitan dengan pengurusan aset pula, di antara perkara-perkara yang ditegur termasuklah:

- (i) Aset tidak didaftar dan harta modal serta inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemaskini;

- (ii) Pemeriksaan fizikal secara tahunan tidak dijalankan ke atas harta modal dan inventori;
- (iii) Tiada tanda pengenalan 'HAK MILIK KERAJAAN';
- (iv) Verifikasi stok tidak dijalankan;
- (v) Penggunaan kenderaan tanpa kelulusan Pegawai Pengawal;
- (vi) Buku log tidak diselenggara dengan lengkap dan kemaskini; dan
- (vii) Pelupusan aset tidak disegerakan.

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun

29. Bagi memperkukuhkan pengurusan kewangan jabatan, SPEKS juga telah menyediakan kemudahan pemantauan kepada Pegawai Pengawal melalui Sistem Maklumat Pengurusan (*Management Information System*) di mana melalui modul ini, Pegawai Pengawal boleh mendapatkan maklumat terkini berkaitan status perbelanjaan terperinci jabatan masing-masing dengan serta merta tanpa perlu merujuk kepada dokumen atau fail. Maklumat ini amat berguna bagi Pegawai Pengawal untuk memantau masalah-masalah yang dihadapi di peringkat awal dan membuat keputusan mengenainya dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Akaun Jabatan yang perlu diadakan empat (4) kali setahun.

30. Keprihatinan Pegawai Pengawal dalam memastikan masalah-masalah pengurusan kewangan di peringkat awal amat diharapkan

terutamanya berkaitan teguran-teguran Audit yang perlu diperbaiki dan dibuat penambahbaikan dari semasa ke semasa.

31. Seperti di tahun-tahun lalu, bagi tahun 2008 tiada bayaran melalui Akaun Kena Bayar. Pemeriksaan Audit ke jabatan-jabatan di samping membuat pengauditan pengurusan kewangan akan juga memberi tumpuan kepada pengurusan aset Kerajaan di mana penentuan markah kecekapan jabatan dibuat berasaskan *star rating*.

Tarikh Kuatkuasa

32. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **1 Januari 2008**.

Sekian, terima kasih.

`BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah



[DATO' SUPIAH BT. MD. YUSOF]

Pegawai Kewangan Negeri
Pulau Pinang.

Tarikh : 27 Disember 2007

s.k.: Y.A.B. Tan Sri Ketua Menteri
Pulau Pinang.

Y.B. Dato' Seri Timbalan Ketua Menteri
Pulau Pinang.

Y.B. Dato' Setiausaha Kerajaan
Pulau Pinang.