



Kepada Semua Pegawai Pengawal,
PULAU PINANG.

**SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI
BIL. 1 TAHUN 2017**

PENGURUSAN BAJET TAHUN 2017

Tujuan

1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada semua Pegawai Pengawal berkenaan perkara-perkara penting yang perlu diberi perhatian dan diambil tindakan dalam mengurus bajet tahun 2017 di Jabatan masing-masing.

Anggaran Perbelanjaan Tahun 2017

2. Melalui Waran Am Bil.1 Tahun 2017 bertarikh 20 Disember 2016, wang berjumlah RM1,354,514,700.00 yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri boleh dikeluarkan daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan Mengurus seperti berikut:

- i. sejumlah RM27,057,500.00 dibawah Maksud Tanggungan; dan
- ii. sejumlah RM1,327,457,200.00 untuk perbelanjaan Bekalan seperti mana yang diluluskan oleh Enakmen Perbekalan 2017.

3. Bagi Perbelanjaan Pembangunan, pengeluaran daripada Kumpulan Wang Pembangunan sebanyak RM887,437,890.00 telah diluluskan melalui Waran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri Bil.1 Tahun 2017 bertarikh 20 Disember 2016, bertujuan untuk membiayai perbelanjaan bagi Maksud dan Butiran yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2017.

4. Bajet Pembangunan 2017 meningkat sebanyak RM541.32 juta atau 156.4% daripada Bajet Pembangunan 2016. Peningkatan ini adalah berpunca daripada peruntukan kemudahan pinjaman sebanyak RM30.0 juta kepada Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang untuk membiayai Kos Penggantian Aset dan Menaiktaraf Loji Rawatan dan Takungan Air dan RM609.0 juta kepada Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang untuk tujuan membiayai Kos Pengambilan Tanah Dan Pembangunan Infrastruktur Bagi Menggalakkan Pembangunan Yang Seimbang Terutamanya Di Kawasan Seberang Perai.

Strategi Bajet Tahun 2017

5. Y.A.B. Ketua Menteri dalam membentangkan Bajet Tahun 2017 di Dewan Undangan Negeri pada 15 November 2016 lalu telah mengumumkan bahawa Bajet 2017 Negeri Pulau Pinang bertemakan “Ke Arah Negeri Keusahawanan dan Kebajikan” sebagai formula penyelesaian untuk menghadapi cabaran-cabaran utama yang dihadapi oleh Negeri Pulau Pinang. Dalam masa yang sama, Kerajaan Negeri akan terus memberi penekanan kepada perbelanjaan berhemah, nilai optima untuk wang (*optimal value for money*) dan pengurusan nilai (*value management*) serta mengelak pembaziran dengan mempraktikkan *urus tadbir Cepak, Akauntabiliti dan Telus (CAT)* dalam pengurusan kewangan.

Tanggungjawab Pegawai Pengawal

6. Ketua Jabatan merupakan Pegawai Pengawal kepada peruntukan Mengurus dan Pembangunan serta akaun-akaun amanah dan deposit yang dipertanggungjawabkan kepada jabatan masing-masing. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab ke atas pengurusan kewangan sesebuah jabatan sebagaimana yang diperuntukkan dalam Arahan Perbendaharaan dan Seksyen 15A Akta Prosedur Kewangan 1957 [Akta 61], peraturan-peraturan dan arahan-arahan kerajaan yang berkaitan.

7. Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memastikan segala dasar perbelanjaan jabatan dilakukan secara teliti, cekap, berkesan, mempunyai *value for money*, berjimat dan berpegang kepada amalan-amalan yang terbaik supaya pengurusan kewangan jabatan berada pada tahap yang terkawal dan telus tanpa menjejaskan kualiti dan penyampaian yang efektif. Tanggungjawab ini diberi peringatan secara bertulis dalam surat perlintakan Pegawai Pengawal.

8. Selaras dengan konsep '*Let Managers Manage*', Pegawai Pengawal dibenar mewakili kuasa kepada pegawai-pegawai di bawah seliaannya untuk melaksanakan program/aktiviti jabatan berdasarkan batasan tertentu disamping bertindak sebagai urusetia kepada Jawatankuasa-jawatankuasa Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK). Namun demikian, pencapaian keberhasilan jabatan dan pencapaian program/aktiviti di peringkat Jawatankuasa MMK adalah merupakan akauntabiliti Pegawai Pengawal.

9. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil langkah-langkah meningkatkan keberkesanan perbelanjaan awam dan mengutamakan keberhasilan (*outcome*) dalam melaksanakan sesuatu program/aktiviti/projek. Pelaksanaan sesuatu program/aktiviti/projek hendaklah selaras dengan

jumlah peruntukan yang telah diluluskan. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa peruntukan yang diluluskan untuk sesuatu program/aktiviti/projek mempunyai jadual pelan tindakan dan mengelak pelaksanaan program/aktiviti/projek *ad hoc* yang tidak dirancang awal. Pegawai Pengawal juga adalah disarankan untuk melaksanakan penilaian terhadap program/aktiviti sedia ada, menyusun semula program/aktiviti mengikut keutamaan, mengelakkan pertindihan di antara program/aktiviti dan menghentikan program/aktiviti yang didapati tidak berkesan bagi mengelakkan pembaziran.

10. Pegawai Pengawal hendaklah mengawasi setiap perbelanjaan dengan rapi agar ianya mematuhi tatacara dan peraturan pengurusan kewangan semasa. Pegawai Pengawal hendaklah sentiasa mengingatkan pegawai bawahannya bahawa tindakan surcaj dan tatatertib boleh diambil terhadap mana-mana pegawai dan kakitangan yang melakukan kesalahan seperti yang dinyatakan dibawah Seksyen 18A Akta Acara Kewangan. Ini adalah sebagai langkah untuk membendung dari berlakunya kesilapan dan teguran oleh Ketua Audit Negara.

11. Semua Pegawai Pengawal hendaklah terus menggandakan usaha bagi mengutip hasil semasa dengan mempelbagaikan langkah memungut tunggakan hasil bagi menampung perbelanjaan mengurus dan pembangunan negeri yang kian meningkat.

Peruntukan Mengurus

12. Peruntukan Mengurus Tahun 2017 akan dikeluarkan kepada Pegawai Pengawal pada awal Januari 2017. Pegawai Pengawal hendaklah merancang dan mengagihkan peruntukan yang tepat kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing melalui waran peruntukan kecil. Garis Panduan berkaitan

pengeluaran waran peruntukan kecil seperti mana ketetapan dalam Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil.10 Tahun 2008 bertarikh 13 Jun 2008 masih terpakai.

13. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan perbelanjaan mengurus jabatan adalah mengambilkira keperluan sebenar, keutamaan perbelanjaan dan mengelakkan pembaziran. Pegawai Pengawal perlu membuat pemantauan berterusan ke atas setiap waran peruntukan kecil yang dikeluarkan kepada PTJ masing-masing agar peruntukan yang diagihkan itu dibelanjakan dengan segera dan secara kos efektif. Disamping itu, Pegawai Pengawal perlu mengenalpasti lebih peruntukan yang tidak dibelanjakan serta penjimatan agar pengagihan dapat dibuat kepada aktiviti lain yang memerlukannya.

14. Pegawai Pengawal diberi kuasa membuat pindah peruntukan Perbelanjaan Mengurus di antara aktiviti bagi Objek Am 20000: Perkhidmatan dan Bekalan sahaja. Walaubagaimanapun, Pegawai Pengawal tidak dibenarkan untuk memindah peruntukan Objek Sebagai 28000: Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli bagi membiayai aktiviti lain selaras dengan tujuan memastikan peruntukan penyelenggaraan dimanfaatkan sepenuhnya. Pengecualian mengenai perkara ini hanya dibenarkan kepada perkara-perkara yang benar-benar mendesak sahaja dan perlu mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

15. Permohonan untuk pindah peruntukan bagi Objek Am selainnya memerlukan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. Peraturan-peraturan berkaitan pindah peruntukan seperti ketetapan di Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil.10 Tahun 2008 perlu dipatuhi sepenuhnya.

16. Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada aktiviti perolehan dan pengurusan aset di jabatan masing-masing. Perolehan aset yang telah diluluskan dalam bajet hendaklah diuruskan selewat-lewatnya sebelum berakhir September 2017. Sekiranya perolehan dibuat melewati tempoh tersebut, kelulusan khas perlu diperolehi daripada Pegawai Kewangan Negeri sebelum perolehan boleh diteruskan. Cadangan pembelian aset baru sebagai gantian kepada butiran aset yang diluluskan dalam bajet atau cadangan mengguna penjimatan bagi pembelian aset baru perlu mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu. Cadangan untuk mengguna penjimatan atau lebihan peruntukan dan pindahan daripada Objek Am 30000 daripada Objek Am lain perlu mendapat pertimbangan dan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri serta permohonan perlu dikemukakan sebelum 30 September 2017.

17. Pegawai Pengawal diingatkan supaya merancang perbelanjaan dengan cermat dan berhemah serta mengelak penggunaan peruntukan secara *ad hoc* bagi perbelanjaan yang tidak dibajetkan. Pegawai Pengawal juga hendaklah mengelak perbelanjaan secara *bunching* pada akhir tahun yang boleh memberi gambaran kepada perbelanjaan tanpa perancangan serta membazirkan.

18. Pendekatan-pendekatan untuk memperketatkan kawalan perbelanjaan Kerajaan Negeri dan peraturan-peraturan serta kadar-kadar kelayakan dalam perbelanjaan seperti mana yang dihuraikan dalam Surat-surat Pekeliling Kewangan Negeri berkaitan Langkah-langkah Penjimatan sebelum ini adalah masih terpakai dan hendaklah dipatuhi. Sebarang pengecualian kepada ketetapan ini perlu mendapat kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri.

Peruntukan Pembangunan

19. Jabatan Kewangan Negeri akan mengeluarkan waran peruntukan Pembangunan kepada jabatan dalam bulan Januari 2017. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2017, melainkan bagi Butiran “Pinjaman” yang memerlukan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

20. 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 2017. Selaras dengan peruntukan yang telah diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2017, Pegawai Pengawal boleh mengeluarkan surat kuasa arahan pelaksanaan projek sebagai *forward commitment* kepada jabatan teknikal untuk memulakan pelaksanaan projek dan disusuli dengan waran peruntukan kecil 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. 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 dan rakyat.

21. Bagi jabatan-jabatan yang mengeluarkan waran peruntukan kecil untuk pelaksanaan projek, tanggungjawab bagi menyediakan skop projek kepada

jabatan teknikal yang melaksana projek terlibat dan pemantauan kepada prestasi pelaksanaan projek masih terletak kepada Pegawai Pengawal. Selain pemantauan pelaksanaan projek di peringkat jabatan, Mesyuarat Penyelarasan dan Pemantauan Projek-Projek Pembangunan Negeri yang diurusetiai oleh Bahagian Perancang Ekonomi Negeri (BPEN) hendaklah diadakan mengikut jadual.

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 sebutharga dan tender untuk projek-projek pembangunan negeri hendaklah dibuat selewat-lewatnya sebelum September 2017 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 projek-projek terlibat menepati jadual perancangan kerja yang ditetapkan. Memandangkan peruntukan Pembangunan diluluskan pada awal tahun dan Pegawai Pengawal seharusnya membuat perancangan awal, maka permohonan untuk kelulusan rundingan dan perlantikan terus bagi pelaksanaan sesuatu projek atas alasan kesuntukan masa adalah tidak wajar dan harus dielakkan.

23. 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.

24. Dalam memantau pelaksanaan projek-projek pembangunan tahun 2017, Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Projek (JPP) yang dipengerusikan oleh Y.B. Pengerusi Jawatankuasa MMK Infrastruktur dan Mesyuarat Penyelarasan dan Pemantauan Projek-Projek Pembangunan Negeri yang dipengerusikan oleh Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan) akan diadakan mengikut kekerapan yang ditetapkan. Kedua-dua mesyuarat tersebut diadakan selaras dengan usaha untuk meningkatkan pemantauan berkala kepada semua projek pembangunan negeri, bagi memastikan projek-projek utama dilaksanakan mengikut perancangan dan jadual serta mengelak dari berlakunya *shortfall* dalam perbelanjaan pembangunan.

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

Pengurusan Kewangan dan Bayaran

26. Pegawai Pengawal perlu merancang perbelanjaan dengan baik, mengelakkan pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) serta *bunching payment* pada penghujung tahun dan dalam tempoh Akaun Kena Bayar (AKB). Pegawai Pengawal hendaklah menyemak dan memastikan setiap perbelanjaan pada setiap suku tahun dibayar selewat-lewatnya pada

awal suku tahun berikutnya atau '*quarterly closing*'. Melalui kaedah ini ianya dapat memastikan bahawa pengurusan pembayaran dalam tempoh AKB hanya melibatkan bil-bil dalam suku keempat tahun semasa sahaja. Pegawai Pengawal juga perlu memastikan Daftar Bil sentiasa dalam keadaan yang kemaskini serta dibuat pemeriksaan dari semasa ke semasa. Selain daripada itu, tanggungan-tanggungan seperti utiliti, sewaan dan kontrak hendaklah dipantau supaya bayaran dapat disegerakan.

27. Kawalan kepada proses pembayaran perlu sentiasa dipantau bagi memastikan tidak berlakunya penyingkatan kepada proses pembayaran ataupun salahguna kuasa yang boleh menimbulkan kepada manipulasi atau penyelewengan wang awam. Mengikut amalan terbaik pengurusan kewangan, proses pembayaran perlu melibatkan penyedia, penyemak dan pelulus yang berbeza dan ketetapan ini hendaklah sentiasa dipatuhi dan dipantau oleh jabatan. Selain daripada itu, Pegawai Pengawal juga perlu mewujudkan sistem *check and balance*, pemantauan berterusan dan *audit spot checks*, mengadakan penilaian berkala ke atas kemahiran dan keupayaan pegawai serta memberi latihan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka. Ini adalah bagi mengelakkan pegawai kurang mahir atau kurang pengetahuan menggunakan budi bicara dalam mengurus kewangan.

28. Pegawai Pengawal perlu memastikan tiada tunggakan bayaran bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang telah diberi oleh pembekal dan kontraktor. Semua bil dan tuntutan perlu dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari 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 jangkamasa yang lebih singkat iaitu dalam tempoh tujuh (7) hari, maka amalan terbaik (*best practices*) ini harus terus dikekalkan.

Pengauditan Pengurusan Kewangan Berasaskan Indeks Akauntabiliti

29. Jabatan Audit Negeri telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berasaskan Indeks Akauntabiliti bagi menentukan tahap prestasi pengurusan kewangan di beberapa jabatan/agensi negeri. Prestasi pengurusan kewangan di peringkat jabatan/agensi pada tahun 2016 menunjukkan peningkatan, namun begitu semua Pegawai Pengawal digesa tidak hanya mengambil tindakan membetulkan kelemahan yang telah dibangkitkan oleh Audit, sebaliknya mengambil tindakan pencegahan (*preventive*) bagi memastikan kelemahan yang sama tidak berulang.

30. Pegawai Pengawal hendaklah meneliti dan memberikan maklum balas segera terhadap teguran-teguran audit yang dibangkitkan dalam Laporan Tahunan Ketua Audit Negara untuk dilaporkan dalam Majlis Mesyuarat Kerajaan dan seterusnya memorandum kepada Jawatankuasa Kira-kira Awam Negeri. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan adanya keberkesanan tindakan yang diambil ke atas teguran-teguran audit serta syor Jawatankuasa Kira-Kira Awam Negeri. Sekiranya tindakan sewajarnya tidak diambil ke atas mana-mana teguran audit berkaitan atau kesalahan yang sama didapati berulang saban tahun, tindakan tegas boleh diambil ke atas Pegawai Pengawal serta pegawai yang diberi tanggungjawab terlibat.

PENUTUP

31. Semua Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi Akta Prosedur Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan serta Kewangan Negeri yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan tugas seperti yang telah ditetapkan dibawah Seksyen 15(A) Akta Prosedur Kewangan 1957.

TARIKH KUATKUASA

32. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **3 Januari 2017**.

Sekian, terima kasih.

**' CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS '
' BERKHIDMAT UNTUK NEGARA '**

Saya yang menurut perintah,


[**SARUL BAHYAH BINTI HAJI ABU**]
Pegawai Kewangan Negeri
Pulau Pinang

Tarikh : **3** Januari 2017

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

Y.B. Setiausaha Kerajaan
Pulau Pinang.