



Kepada Semua Pegawai Pengawal,
PULAU PINANG.

**SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI
BIL. 1 TAHUN 2016**

PENGURUSAN BAJET TAHUN 2016

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 oleh semua Pegawai Pengawal dalam menguruskan bajet tahun 2016 di Jabatan masing-masing.

Anggaran Perbelanjaan Tahun 2016

2. Waran Bil.1 Tahun 2016 bertarikh 21 Disember 2015, wang berjumlah RM979,526,843.00 yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri boleh dikeluarkan daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan Mengurus seperti berikut:-

- i. sejumlah RM26,806,120.00 dibawah Maksud Tanggungan; dan
- ii. sejumlah RM952,720,723.00 untuk perbelanjaan Bekalan seperti mana yang diluluskan oleh Enakmen Perbekalan 2016.

3. Bagi Perbelanjaan Pembangunan, pengeluaran daripada Kumpulan Wang Pembangunan sebanyak RM346,123,190.00 telah diluluskan melalui Waran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri Bil. 1 Tahun 2016 bertarikh 21 Disember 2015, bertujuan untuk membiayai perbelanjaan bagi Maksud dan Butiran yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2016.

4. Kerajaan Negeri dalam Bajet Tahun 2016 akan meneruskan belanjawan berteraskan hasil (*outcome-based budgeting*). Ini jelas dilihat dimana Kerajaan Negeri berupaya menjana lebih belanjawan yang baik dalam pengurusan kewangan negeri melalui urus tadbir Cekap, Akauntabiliti dan Telus (CAT). Oleh kerana punca pendapatan negeri yang terhad, Kerajaan Negeri perlu meneruskan tradisi berjimat cermat agar tidak boros dan membazir disamping membendung penyelewengan dalam pengurusan kewangan.

5. Bajet Negeri Pulau Pinang Tahun 2016 telah dirangka dengan mengambilkira faktor-faktor kedudukan hasil negeri yang terhad, tanggungjawab kewangan dan keperluan pentadbiran Kerajaan Negeri seperti berikut :-

- i. Penekanan kepada perbelanjaan berhemah, nilai optima untuk wang (*optimal value for money*) dan pengurusan nilai (*value management*) serta mengelak pembaziran;
- ii. Merancang dan melaksanakan projek-projek pembangunan berimpak tinggi demi kesejahteraan rakyat;

- iii. Mempergiatkan pungutan hasil semasa negeri, mempelbagaikan sumber hasil negeri dan mengurangkan tunggakan hasil;
- iv. Meminimumkan jumlah hutang Kerajaan Negeri; dan
- v. Meningkatkan jentera pentadbiran berasaskan impak (*outcome based*) dan prestasi (*performance based*).

Tanggungjawab Pegawai Pengawal

6. Ketua Jabatan merupakan Pegawai Pengawal kepada peruntukan Mengurus dan Pembangunan serta akaun-akaun amanah dan akaun-akaun 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. *'Value for money'* dan *'Lets Manager Manage'*

Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan sepertimana yang telah diluluskan dalam anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2016. Pegawai Pengawal juga bertanggungjawab untuk memastikan segala dasar perbelanjaan jabatan dilakukan dengan teliti, cekap, berkesan, mempunyai *value for money* dan berpegang kepada amalan-amalan yang terbaik. Dengan tindakan tersebut secara langsung membantu pengurusan kewangan berada pada tahap yang terkawal tanpa menjejaskan kualiti serta penyampaian perkhidmatan kerajaan. Peringatan

secara bertulis dalam surat perlantikan Pegawai Pengawal berkaitan perkara ini telah pun diberi kepada Pegawai Pengawal.

8. Seiring dengan konsep *‘Lets Managers Manage’* Pegawai Pengawal dibenarkan mewakilkan kuasa kepada pegawai-pegawai dibawah seliaannya untuk melaksanakan program/aktiviti jabatan berdasarkan batasan tertentu disamping bertindak sebagai urusetia kepada Jawatankuasa MMK. Oleh itu, pencapaian keberhasilan jabatan dan program/aktiviti di peringkat Jawatankuasa MMK adalah merupakan akauntabiliti Pegawai Pengawal.

9. Pengawasan dan Peringatan

Pegawai Pengawal hendaklah mengawasi setiap perbelanjaan dengan rapi agar ianya mematuhi tatacara dan peraturan pengurusan kewangan semasa yang diterima pakai. 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.

PUNGUTAN HASIL

10. Bagi tahun 2016 Kerajaan Negeri menganggarkan pungutan hasil adalah sebanyak RM 687,396,910 iaitu pertambahan sebanyak RM30.47 juta atau 4.63% berbanding anggaran hasil pada tahun 2015 sebanyak RM656.93 juta dalam keadaan pertumbuhan ekonomi yang perlahan akibat penyusutan nilai ringgit Malaysia. 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

11. **Waran Peruntukan** - Waran Peruntukan Mengurus Tahun 2016 akan dikeluarkan secara *online* kepada Pegawai Pengawal pada awal Januari 2016. Oleh yang demikian, Pegawai Pengawal hendaklah merancang dan mengagihkan peruntukan yang tepat melalui waran peruntukan kecil kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing. Garis Panduan mengenai pengeluaran waran peruntukan kecil adalah dalam **Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil.10 Tahun 2008 bertarikh 13 Jun 2008**.

12. **Kawalan Perbelanjaan**

Bagi memastikan perbelanjaan mengurus dibuat dengan cermat dan berhemah, Pegawai Pengawal hendaklah mengambilkira keperluan sebenar dan keutamaan perbelanjaan serta mengelakkan pembaziran. Pegawai Pengawal perlu memantau secara berterusan dari masa ke semasa 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.

13. **Pindah Peruntukan**

Urusan pindah peruntukan di awal tahun hendaklah dielakkan oleh Pegawai Pengawal kerana ia menggambarkan kelemahan perancangan pengurusan kewangan sesebuah jabatan. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat

keperluan mendesak yang tidak dapat dielakkan maka permohonan adalah dibenarkan dengan mengemukakan justifikasi yang lengkap.

14. Bagi membolehkan perbelanjaan dilakukan secara teratur dan terancang, Pegawai Pengawal telah diberi kuasa membuat pindah peruntukan Perbelanjaan Mengurus di antara aktiviti bagi **Objek Am 20000: Perkhidmatan dan Bekalan sahaja**. Pegawai Pengawal juga tidak dibenarkan menggunakan peruntukan penyelenggaraan untuk membiayai aktiviti lain. Pengecualian mengenai perkara ini hanya dibenarkan kepada perkara-perkara yang benar-benar mendesak sahaja dengan mengemukakan permohonan kepada Pegawai Kewangan Negeri. Manakala bagi **Objek Am lain, kelulusan Pegawai Kewangan Negeri** perlu diperolehi terlebih dahulu. Pegawai Pengawal perlu juga memastikan peraturan berkaitan pindah peruntukan dipatuhi sepenuhnya sepertimana ketetapan **Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil.10 Tahun 2008 bertarikh 13 Jun 2008**. Ini adalah bagi mengelakkan berlakunya proses pindah masuk dan pindah keluar bagi objek sebagai dalam aktiviti yang sama serta mengelakkan peruntukan yang dipindah masuk dari tidak dibelanjakan langsung.

15. **Perolehan dan Pengurusan Aset**

Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian terhadap perolehan dan pengurusan aset di jabatan masing-masing. Perolehan aset berdasarkan senarai aset yang telah diluluskan dalam bajet Tahun 2016 hendaklah dilaksanakan urusannya pada **awal tahun atau selewat-lewatnya sebelum berakhir 30 September 2016**. Pembelian aset selepas tarikh tersebut hendaklah mendapat kelulusan khas daripada Pegawai Kewangan Negeri sebelum pembelian boleh diteruskan. Sekiranya pertukaran aset atau cadangan aset lain kepada aset yang telah diluluskan dalam bajet atau cadangan mengguna penjimatan bagi pembelian aset baru sebagai gantian

butiran aset yang diluluskan dalam bajet perlu dirujuk kepada pertimbangan dan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu sebelum pembelian. Pertimbangan dan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri bagi cadangan mengguna penjimatan atau lebih peruntukan dan pindahan daripada Objek Am lain kepada Objek Am 30000 perlu juga diperolehi dengan mengemukakan permohonan selewat-lewatnya pada **akhir September Tahun 2016**.

16. Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya merancang perbelanjaan dengan cermat dan berhemah serta mengelak penggunaan peruntukan secara '*ad hoc*' bagi perbelanjaan yang tidak dibajetkan. Pegawai Pengawal perlu merancang perbelanjaan dengan baik bagi mengelakkan perbelanjaan secara *bunching* pada akhir tahun kerana ianya menggambarkan kelemahan dalam perancangan dan perbelanjaan serta pembayaran dibawah AP58.

17. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil langkah memperketatkan kawalan perbelanjaan Kerajaan Negeri dengan mematuhi peraturan dan kadar kelayakan dalam perbelanjaan. Sebarang pengecualian kepada ketetapan ini hendaklah mendapat kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri. Langkah-langkah tambahan bagi mengawal dan mengurangkan perbelanjaan awam adalah dijelaskan dalam **Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil.11 Tahun 2008** iaitu penggunaan kemudahan sedia ada kerajaan untuk penganjuran persidangan/seminar/kursus/mesyuarat/bengkel/retreat, majlis dan upacara kerajaan dibuat secara sederhana dan tidak melibatkan perbelanjaan yang besar serta membazir, penganjuran program kursus jabatan dalam negeri hendaklah dipatuhi. Sebarang pengecualian kepada ketetapan ini perlu memperolehi kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri. Pegawai Pengawal juga diingatkan untuk mengemukakan permohonan kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu sebelum melaksanakan sesuatu program atau membuat komitmen perbelanjaan.

Sebarang permohonan kelulusan khas Pegawai Kewangan setelah program dilaksanakan atau perbelanjaan dilakukan perlulah dielakkan. Selain itu, amalan *optimal value for money* dalam semua urusan kewangan jabatan perlu diteruskan oleh Pegawai Pengawal bagi menghapuskan pembaziran, penyelewengan dan tadbir urus awam yang lemah.

PERUNTUKAN PEMBANGUNAN

18. Waran Peruntukan Pembangunan kepada jabatan melalui SPEKS akan dikeluarkan oleh Jabatan Kewangan Negeri dalam bulan Januari 2016. Pegawai Pengawal dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2016 kecuali bagi Butiran Binjaman+ dimana kelulusan Pegawai Kewangan Negeri perlu diperolehi terlebih dahulu. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan pelaksanaan projek dilaksanakan pada awal tahun kewangan semasa supaya tidak berlaku sebarang kelewatan.

19. Oleh kerana projek-projek pembangunan yang dirancang adalah berfokuskan *people centric* dan dapat memberi impak kepada rakyat maka Pegawai Pengawal perlulah merancang pelaksanaan projek-projek pembangunan mengikut keutamaan dan menentukan keperluan kewangan. Pegawai Pengawal juga diingatkan agar tidak membuat perbelanjaan melebihi siling yang telah diluluskan. Berasaskan peruntukan yang telah diluluskan kepada jabatan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2016, Pegawai Pengawal boleh mengeluarkan surat kuasa arahan pelaksanaan projek kepada jabatan teknikal sebagai *forward commitment* untuk memulakan pelaksanaan projek dan disusuli dengan Waran Peruntukan Kecil bagi urusan pembayaran. Tindakan sedemikian adalah untuk memastikan peruntukan Pembangunan yang diperuntukkan digunakan secara optimum dan projek-projek pembangunan yang dirancang dilaksanakan

selaras dengan peruntukan yang diluluskan. Disamping itu, tindakan segera untuk memindahkan penjimatan daripada projek yang telah siap dalam peruntukan pembangunan kepada projek yang lebih memerlukannya hendaklah dibuat oleh Pegawai Pengawal. Langkah ini adalah bagi mengekalkan prestasi perbelanjaan yang tinggi disamping memberi impak secara langsung kepada kumpulan sasaran dan rakyat.

20. Tanggungjawab menyediakan skop projek kepada jabatan teknikal yang melaksana projek terlibat dan pemantauan kepada prestasi pelaksanaan projek adalah terletak kepada Pegawai Pengawal iaitu jabatan yang mengeluarkan waran peruntukan kecil untuk pelaksanaan projek. Selain dari pemantauan pelaksanaan projek pembangunan di peringkat jabatan, Mesyuarat Penyelarasan dan Pemantauan Projek-projek Pembangunan Negeri yang diurusetikan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) hendaklah diadakan secara berkala bagi memastikan perancangan projek pembangunan dilaksanakan mengikut jadual.

21. Pegawai Pengawal hendaklah bertindak pantas dalam memastikan pelaksanaan projek-projek pembangunan dapat memberi impak kepada pertumbuhan ekonomi negeri dan dimanfaatkan oleh rakyat. Oleh itu, urusan perolehan secara sebutharga dan tender bagi projek-projek pembangunan negeri hendaklah dibuat **selewat-lewatnya sebelum September Tahun 2016** agar pembayaran dapat dibuat bagi projek yang telah siap dalam tahun semasa. Bagi projek-projek yang diuruskan secara tender, Pegawai Pengawal hendaklah memantau pelaksanaan projek dengan rapi agar projek terlibat dilaksanakan mengikut jadual perancangan kerja. Peruntukan Pembangunan yang telah diluluskan pada awal tahun membolehkan Pegawai Pengawal membuat perancangan awal. Permohonan untuk kelulusan rundingan dan pelantikan terus bagi pelaksanaan projek dengan alasan kesuntukan masa adalah tidak wajar dan harus dielakkan.

22. Bagi tanggungan projek pembangunan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baru yang tidak disediakan peruntukan pada tahun semasa iaitu bagi projek sambungan atau projek baru, maka ia hendaklah ditampung melalui penjimatan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade off* dengan peruntukan sedia ada.

23. Seperti tahun lalu, Jabatan Kerja Raya (JKR), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang (PDC) telah diberi tanggungjawab untuk melaksanakan projek-projek infrastruktur negeri yang dapat memberi impak kepada rakyat amnya. Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu Projek (JPP) yang dipengerusikan oleh Y.B. Pengerusi Jawatankuasa MMK Infrastruktur akan diteruskan. Pemantauan berkala dan berjadual Mesyuarat JPP akan dapat memastikan pelaksanaan projek-projek utama oleh jabatan-jabatan tersebut berjalan mengikut perancangan dan jadual serta mengelak dari berlakunya *shortfall* dalam perbelanjaan pembangunan.

24. 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. Pentadbir Tanah hendaklah mengemukakan segera permohonan kepada UPEN 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

25. Proses Bayaran

Proses pembayaran hendaklah sentiasa dikawal dan dipantau oleh Pegawai Pengawal agar piagam pelanggan dipatuhi disamping mengelakkan berlakunya salah guna kuasa dan penyelewengan wang awam. Justeru itu, amalan pengurusan kewangan terbaik adalah melibatkan penyedia, penyemak dan pelulus yang berbeza. Ketetapan ini hendaklah dipatuhi dan dipantau sentiasa oleh jabatan.

26. Sistem Pemantauan

Selain itu, Pegawai Pengawal perlu mewujudkan *check and balance* dengan pemantauan secara berterusan, membuat '*sport check audits*', melakukan penilaian berkala ke atas kemahiran pegawai serta memberi latihan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan. Ini adalah bagi mengelakkan pegawai kurang mahir atau kurang pengetahuan menggunakan budi bicara semasa membuat keputusan.

27. Akaun Kena Bayar (AKB)

Bagi mengurangkan jumlah pembayaran 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. Dengan kaedah ini, ianya cuma melibatkan bil-bil dalam suku keempat tahun semasa sahaja yang diuruskan bagi tujuan AKB.

28. Daftar bil

Pemeriksaan dari semasa ke semasa oleh Pengawal hendaklah sentiasa dibuat bagi memastikan daftar bil sentiasa dikemaskini. Selain daripada itu, tanggungan seperti utiliti, sewaan dan kontrak hendaklah dipantau supaya bayaran dapat disegerakan.

Pengauditan Pengurusan Kewangan Berasaskan Indeks Akauntabiliti

29. Indeks Akauntabiliti

Dalam menentukan tahap prestasi pengurusan kewangan di beberapa jabatan/agensi negeri, pengauditan pengurusan kewangan adalah berasaskan Indeks Akauntabiliti. Pencapaian pengurusan kewangan ini adalah dinilai oleh Jabatan Audit Negeri melalui sembilan (9) elemen utama iaitu kawalan pengurusan organisasi, kawalan bajet, kawalan terimaan, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan kumpulan wang amanah, pengurusan aset dan inventori, pengurusan pinjaman, pengurusan pelaburan dan penyata kewangan. Walaupun prestasi pengurusan kewangan terdapat peningkatan di peringkat jabatan/agensi pada tahun 2015 tetapi bagi memantapkan lagi prestasi pengurusan kewangan, Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan membetulkan kelemahan yang dibangkitkan oleh pihak Audit serta juga tindakan *preventive* agar perkara yang sama tidak berulang lagi pada masa hadapan.

30. Teguran Audit

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 (PAC) Negeri. Selain itu, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan terdapatnya keberkesanan tindakan yang diambil ke atas teguran-teguran audit serta syor Jawatankuasa Kira-Kira Awam Negeri. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil langkah-langkah pencegahan agar pelanggaran peraturan tidak berbangkit lagi. 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

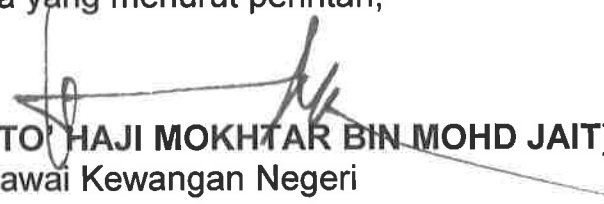
32. Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **1 Januari 2016**.

Sekian, terima kasih.

' CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS '

' BERKHIDMAT UNTUK NEGARA '

Saya yang menurut perintah,


[DATO' HAJI MOKHTAR BIN MOHD JAIT]
Pegawai Kewangan Negeri
Pulau Pinang

Tarikh : 31 Disember 2015

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

Y.B. Setiausaha Kerajaan
Pulau Pinang.