



SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI BIL. 2 TAHUN 2013

Kepada Semua Pegawai Pengawal,
PULAU PINANG.

PERATURAN DAN KADAR BEKALAN PAKAIAN SERAGAM

TUJUAN

1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan kepada anggota perkhidmatan awam negeri di bawah pentadbiran Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang mengenai peraturan dan kadar bekalan pakaian seragam.

LATAR BELAKANG

2. Pada masa ini, peraturan dan kadar bekalan pakaian seragam di peringkat Kerajaan Negeri diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri berdasarkan kepada nilai perolehan minimum yang bersesuaian seperti mana yang dinyatakan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2011 hasil daripada semakan semula Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 2002.

TAFSIRAN

3. Melainkan sesuatu itu terjejas maksudnya dalam Surat Pekeliling ini, tafsiran di bawah ini hendaklah diikuti:

“Pakaian Seragam” adalah bermaksud pakaian dan kelengkapan lain yang dibekalkan kepada pegawai yang layak seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perkhidmatan Bil.7 Tahun 1990, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.5 Tahun 1995 dan akta/peraturan perkhidmatan berkaitan serta pindaanya.

KEMUDAHAN BEKALAN PAKAIAN SERAGAM

4. Semua Jabatan hendaklah menguruskan bekalan pakaian seragam kepada pegawai masing-masing pada setiap tahun mengikut prosedur perolehan dan peraturan kewangan semasa yang ditetapkan.

5. Jabatan boleh memilih untuk membekalkan pakaian seragam mengikut kaedah yang ditetapkan seperti berikut:

- i. Jabatan menguruskan pembekalan pakaian seragam yang siap dijahit dari kain berkualiti mengikut prosedur perolehan yang berkuatkuasa; atau
- ii. Jabatan menguruskan pembekalan kain berkualiti dan perolehan perkhidmatan jahitan secara berasingan yang diuruskan oleh Jabatan mengikut prosedur perolehan yang berkuatkuasa.

6. Bagi urusan perolehan pakaian seragam di perenggan 5 (i) dan (ii), **kadar maksimum** yang ditetapkan bagi perolehan pakaian (termasuk upah jahit) adalah seperti berikut :

Bil.	Jenis Pakaian	Kadar Maksimum
1.	Sehelai Baju Lengan Panjang/Pendek	RM 70.00
2.	Sehelai Seluar Panjang	RM 70.00
3.	Sepasang Baju Kurung Wanita	RM 120.00

7. Bagi urusan perolehan pakaian seragam **selain** daripada yang dinyatakan di perenggan 6 di atas, Jabatan hendaklah mematuhi tatacara prosedur perolehan yang sedang berkuatkuasa, **tertakluk** kepada **kelulusan Pegawai Kewangan Negeri**.

8. Jabatan boleh membekalkan kasut kepada pegawai mengikut pilihan seperti berikut:

- i. Jabatan menguruskan pembekalan kasut berdasarkan prosedur perolehan kewangan yang berkuat kuasa mengikut bilangan kelayakan pegawai di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil.7 Tahun 1990, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil.5 Tahun 1995 dan akta / peraturan perkhidmatan berkaitan serta pindaanya: atau
- ii. bagi pegawai yang layak dibekalkan dengan kasut jenis kulit, Jabatan boleh membenarkan pegawai membeli kasut dan seterusnya membuat tuntutan bayaran balik yang disokong dengan resit bagi pembelian kasut mengikut bilangan kelayakan pegawai tertakluk kepada **kadar maksimum** sebanyak **RM 120.00** sepasang.

9. Bagi pembekalan jenis kasut **selain** daripada perenggan 8(ii) di atas, Jabatan hendaklah mengikut tatacara prosedur perolehan yang sedang berkuatkuasa, **tertakluk** kepada **kelulusan Pegawai Kewangan Negeri**.

TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

10. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan perkara berikut:

- i. peraturan yang ditetapkan berhubung kelayakan, kuantiti, reka bentuk dan warna pakaian seragam sebagai mana yang ditetapkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 1995 dan akta/peraturan perkhidmatan berkaitan serta pindaanya dipatuhi sepenuhnya;
- ii. menentukan keperluan dan spesifikasi kasut adalah bersesuaian dengan tugas pegawai;
- iii. menyediakan garis panduan dalaman (sekiranya perlu) di peringkat Jabatan bagi kadar perolehan bekalan kain dan upah jahit yang sesuai sebagai satu bentuk kawalan dan untuk mengelakkan pembaziran;
- iv. memastikan **peruntukan tahunan** Jabatan adalah **mencukupi** bagi menyediakan pakaian seragam kepada pegawai pada setiap tahun; dan

- v. mengutamakan bekalan dan jahitan pakaian yang berkualiti dan mempunyai nilai untuk wang ('*value for money*') dengan **tidak melebihi kadar maksimum** seperti yang dinyatakan dalam perenggan 6 dan 8 Surat Pekeliling ini.

TARIKH KUAT KUASA

11. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **1 Januari 2013**.

“CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



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

Tarikh: 10 Januari 2013

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

Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang.