



**Semua Ketua Jabatan Negeri,
PULAU PINANG.**

**SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI
BILANGAN 4 TAHUN 2021**

**PERATURAN BEKALAN PAKAIAN SERAGAM DAN BEKALAN KASUT
KEPADA PEGAWAI PERKHIDMATAN AWAM NEGERI**

1. Tujuan

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan peraturan berhubung bekalan dan kadar pakaian seragam serta kemudahan dan kadar bekalan kasut kepada pegawai Perkhidmatan Awam Negeri di bawah Pentadbiran Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang.

2. Tafsiran

Melainkan sesuatu itu terjelas maksudnya dalam 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 pindaannya.

3. Kemudahan Bekalan Pakaian Seragam

- 3.1 Semua jabatan hendaklah menguruskan bekalan pakaian seragam kepada pegawai masing-masing pada setiap tahun mengikut prosedur perolehan dan peraturan kewangan semasa yang ditetapkan.
- 3.2 Jabatan berkenaan boleh memilih untuk membekalkan pakaian seragam mengikut kaedah yang ditetapkan seperti berikut:
- 3.2.1 Jabatan menguruskan pembekalan pakaian seragam yang siap dijahit dari kain berkualiti mengikut prosedur perolehan yang berkuat kuasa; dan
- 3.2.2 Jabatan menguruskan pembekalan kain berkualiti dan perolehan perkhidmatan jahitan secara berasingan yang diuruskan oleh Jabatan mengikut prosedur perolehan yang berkuat kuasa.
- 3.3 Bagi urusan perolehan pakaian seragam di perenggan 3.2.1 dan 3.2.2, **kadar maksimum** yang ditetapkan bagi perolehan pakaian seragam (termasuk upah jahit) adalah seperti berikut:

Bil.	Jenis Pakaian	Kadar Maksimum (RM)
1.	Sehelai Baju Lengan Panjang/Pendek	100.00
2.	Sehelai Seluar Panjang	130.00
3.	Sepasang Baju Kurung Wanita	120.00

3.4 Bagi urusan perolehan pakaian seragam **selain** daripada yang dinyatakan di perenggan 3.3 di atas, Jabatan hendaklah mematuhi tatacara prosedur perolehan yang sedang berkuatkuasa dan tertakluk kepada **kelulusan Pegawai Kewangan Negeri**.

4. Kemudahan Bekalan Kasut

4.1 Jabatan boleh membekalkan kasut kepada pegawai mengikut pilihan seperti berikut:

4.1.1 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 pindaannya; atau

4.1.2 bagi pegawai yang layak dibekalkan dengan kasut/boot keselamatan 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 berikut:

4.1.2.1 kasut kulit – **maksimum RM150 sepasang**; atau

4.1.2.2 kasut/*boot* keselamatan kulit – **maksimum RM250 sepasang**.

4.2 Bagi pembekalan jenis kasut **selain** daripada Perenggan 4.1.2 di atas, Jabatan hendaklah mematuhi tatacara prosedur perolehan yang sedang berkuatkuasa dan tertakluk kepada **kelulusan Pegawai Kewangan Negeri**.

5. Kelengkapan Lain

Jabatan boleh menyediakan kelengkapan lain berkaitan dengan pakaian seragam pegawai mengikut prosedur perolehan yang berkuatkuasa.

6. Tanggungjawab Ketua Jabatan

6.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan perkara berikut:

6.1.1 Peraturan yang ditetapkan berhubung kelayakan, kuantiti, reka bentuk dan warna pakaian seragam sebagaimana yang ditetapkan di bawah Pekeliling Perkhidmatan Bil. 7 Tahun 1990, Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 1995 dan akta/peraturan perkhidmatan berkaitan serta pindaannya dipatuhi sepenuhnya;

6.1.2 Menentukan keperluan dan spesifikasi kasut adalah bersesuaian dengan tugas pegawai;

6.1.3 Menyediakan garis panduan dalaman (sekiranya perlu) di Jabatan bagi kadar perolehan pakaian kain yang sesuai sebagai satu bentuk kawalan dan untuk mengelakkan pembaziran;

6.1.4 Memastikan peruntukan tahunan Jabatan adalah mencukupi bagi menyediakan pakaian seragam kepada pegawai pada setiap tahun; dan

6.1.5 Mengutamakan bekalan dan jahitan pakaian yang berkualiti dan mempunyai nilai untuk wang (*value for money*) dengan

tidak melebihi kadar maksimum seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling ini.

7. Tanggungjawab Pegawai

Pegawai-pegawai yang dibekalkan pakaian seragam hendaklah memakai pakaian seragam yang kemas, bersih dan berada dalam keadaan baik semasa menjalankan tugas untuk menjaga imej Perkhidmatan Awam.

8. Pembatalan

Dengan berkuatkuasanya Surat Pekeliling ini, maka **Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 2013** adalah dibatalkan.

9. Tarikh Kuat Kuasa

Surat Pekeliling ini berkuatkuasa mulai 1 Julai 2021.

Sekian, terima kasih.

'PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19'
'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'
'CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS'

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' DR. MOHAMAD FARAZI BIN JOHARI)
Pegawai Kewangan Negeri
Pulau Pinang

Tarikh : **6** Julai 2021

s.k.: YAB Ketua Menteri
Pulau Pinang.

YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang.