astro AWANI

MOF keluar pekeliling baharu, arah penjimatan besar-besaran kerajaan

Harits Asyraf Hasnan
Julai 15, 2022 14:30 MYT

KERAJAAN MALAYSIA

Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam
(Kemaskini 14 Julai 2022)

Antara yang dinyatakan dalam dokumen tersebut termasuk sasaran Kementerian Kewangan melaksanakan penjimatan peruntukan mengurus sekurang-kurangnya lima peratus. - Foto MOF

KUALA LUMPUR: Kerajaan pada Khamis mengeluarkan Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam seiring mengoptimumkan perbelanjaan kerajaan.

Dokumen sembilan halaman yang dikeluarkan Ketua Setiausaha Perbendaharaan, Kementerian Kewangan, Datuk Seri Asri Hamidon bertarikh 14 Julai 2022.

Garis Panduan itu menyatakan bahawa Kementerian, Jabatan, Agensi, Badan Berkanun Persekutuan serta Syarikat Terhad Dengan Jaminan (CLBG) hendaklah menyusun semula program atau aktiviti dan menguruskan aliran tunai mengikut keutamaan dengan memastikan tidak membuat 'trade-off' ke atas program dan aktiviti yang mengfokuskan kepada kesejahteraan rakyat.

"Kerajaan telah mengambil langkah untuk melaksanakan subsidi barangan perlu (essential goods) serta kawalan harga bagi mengurangkan impak inflasi dunia kepada negara dan rakyat.

"Peningkatan subsidi sedia ada terutamanya produk petroleum dan minyak masak serta subsidi baharu seperti elektrik dan ayam telah menyumbang kepada peningkatan perbelanjaan Kerajaan.

"Perbelanjaan bagi bantuan dan subsidi diunjurkan mencecah RM77.7 bilion berbanding dengan peruntukan RM31 bilion yang diluluskan dalam Bajet 2022.

"Dengan itu, Kerajaan seharusnya melaksanakan langkah-langkah penjimatan perbelanjaan bagi membantu membiayai sebahagian perbelanjaan tambahan berkaitan subsidi demi kesejahteraan rakyat," memetik kandungan dokumen tersebut.

Antara yang dinyatakan dalam dokumen tersebut termasuk sasaran Kementerian Kewangan melaksanakan penjimatan peruntukan mengurus sekurang-kurangnya lima peratus.

Antara penjimatan yang digariskan termasuk melibatkan pejawatan, kontrak, elaun, aset, penganjuran acara, iklan, pelaburan, rizab dan perbelanjaan pembangunan.

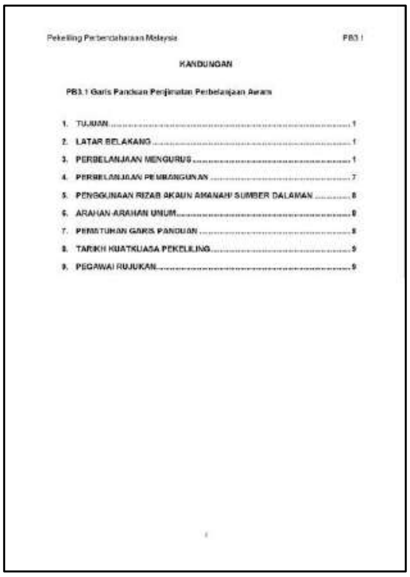
Dilampirkan Pekeliling Perbendaharaan tersebut:

Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PB3.1

KERAJAAN MALAYSIA

Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam
(Kemaskini 14 Julai 2022)

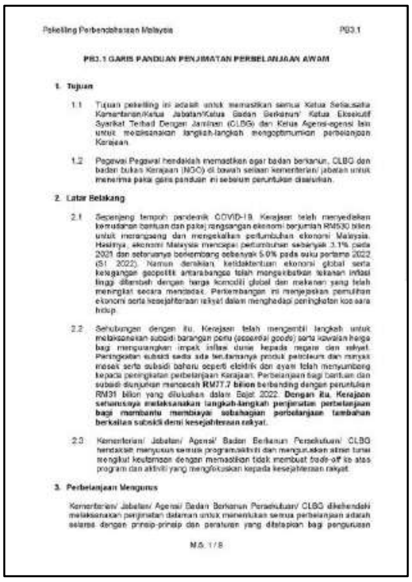
PERBENDAHARAAN MALAYSIA


Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PB3.1

KANDUNGAN

PB3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam

1. TUJUAN 1
2. LATAR BELAKANG 1
3. PERBELANJAAN MENGURUS 1
4. PERBELANJAAN PEMBANGUNAN 7
5. PENGGUNAAN RIZAB AKAUN AMANAH/ SUMBER DALAMAN 8
6. ARAHAN-ARAHAN UMUM 8
7. PEMATUHAN GARIS PANDUAN 8
8. TARIKH KUATKUASA PEKELILING 9
9. PEGAWAI RUJUKAN 9


Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PB3.1

PB3.1 GARIS PANDUAN PENJIMATAN PERBELANJAAN AWAM

1. Tujuan

1.1 Tujuan pekeliling ini adalah untuk memastikan semua Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Jabatan/Ketua Badan Berkanun/ Ketua Eksekutif Syarikat Terhad Dengan Jaminan (CLBG) dan Ketua Agensi-agensi lain untuk melaksanakan langkah-langkah mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan.

1.2 Pegawai Pegawai hendaklah memastikan agar badan berkanun, CLBG dan badan bukan Kerajaan (NGO) di bawah seliaan kementerian/ jabatan untuk menerima pakai garis panduan ini sebelum peruntukan disalurkan.

2. Latar Belakang

2.1 Sepanjang tempoh pandemik COVID-19, Kerajaan telah menyediakan kemudahan bantuan dan pakej rangsangan ekonomi berjumlah RM530 bilion untuk merangsang dan mengekalkan pertumbuhan ekonomi Malaysia. Hasilnya, ekonomi Malaysia mencapai pertumbuhan sebanyak 3.1% pada 2021 dan seterusnya berkembang sebanyak 5.0% pada suku pertama 2022 (S1 2022). Namun demikian, ketidaktentuan ekonomi global serta ketegangan geopolitik antarabangsa telah mengakibatkan tekanan inflasi tinggi ditambah dengan harga komoditi global dan makanan yang telah meningkat secara mendadak. Perkembangan ini menjejaskan pemulihan ekonomi serta kesejahteraan rakyat dalam menghadapi peningkatan kos sara hidup.

2.2 Sehubungan dengan itu, Kerajaan telah mengambil langkah untuk melaksanakan subsidi barangan perlu (essential goods) serta kawalan harga bagi mengurangkan impak inflasi dunia kepada negara dan rakyat. Peningkatan subsidi sedia ada terutamanya produk petroleum dan minyak masak serta subsidi baharu seperti elektrik dan ayam telah menyumbang kepada peningkatan perbelanjaan Kerajaan. Perbelanjaan bagi bantuan dan subsidi diunjurkan mencecah **RM77.7 bilion** berbanding dengan peruntukan RM31 bilion yang diluluskan dalam Bajet 2022. **Dengan itu, Kerajaan seharusnya melaksanakan langkah-langkah penjimatan perbelanjaan bagi membantu membiayai sebahagian perbelanjaan tambahan berkaitan subsidi demi kesejahteraan rakyat.**

2.3 Kementerian/ Jabatan/ Agensi/ Badan Berkanun Persekutuan/ CLBG hendaklah menyusun semula program/aktiviti dan menguruskan aliran tunai mengikut keutamaan dengan memastikan tidak membuat trade-off ke atas program dan aktiviti yang mengfokuskan kepada kesejahteraan rakyat.

3. Perbelanjaan Mengurus

Kementerian/ Jabatan/ Agensi/ Badan Berkanun Persekutuan/ CLBG dikehendaki melaksanakan penjimatan dalaman untuk menentukan semua perbelanjaan adalah selaras dengan prinsip-prinsip dan peraturan yang ditetapkan bagi pengurusan

M.S. 1 / 8

kewangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan (MOF) dari semasa ke semasa. Sehubungan ini, semua Pegawai Pengawal kementerian/ jabatan/ agensi adalah dikehendaki untuk mengambil langkah-langkah proaktif dalam mematuhi garis panduan berikut:

3.1 Selaras dengan keputusan Kerajaan, MOF akan membuat penjimatan ke atas peruntukan mengurus tidak termasuk OA10000. Oleh itu, kementerian/ jabatan/ agensi hendaklah menyusun semula peruntukan dan mencadangkan penjimatan peruntukan mengurus bagi MOF mencapai sasaran sekurang-kurangnya 5.0% penjimatan daripada baki peruntukan mengurus tahun 2022. MOF akan memuktamad dan mengeluarkan Waran Sekatan bagi membekukan jumlah peruntukan yang dikurangkan.

3.2 Pelaksanaan sesuatu program atau aktiviti baharu oleh kementerian/ jabatan/ agensi yang diluluskan hendaklah ditampung dari peruntukan sedia ada kecuali dalam kes-kes tertentu yang melibatkan implikasi kos yang besar dan pelaksanaannya dianggap kritikal oleh Jemaah Menteri. Keperluan tambahan bagi perkara kritikal dan mendesak ini juga akan ditampung melalui penjimatan peruntukan sedia ada sama ada secara *trade-off* atau memansuhkan program-program yang tidak memberi impak yang signifikan kepada rakyat. Permohonan peruntukan tambahan untuk menampung sebarang keperluan yang tidak kritikal tidak akan dipertimbangkan.

3.3 Sehubungan ini, Pegawai Pengawal perlulah melaksanakan semakan semula program/aktiviti sedia ada bagi mengenalpasti penjimatan yang boleh digunakan untuk menampung program/aktiviti baharu secara *trade-off* dengan program/aktiviti yang tidak lagi relevan atau didapati tidak memberi keberkesanan kepada kumpulan sasaran serta matlamat yang hendak dicapai. Tindakan menyemak semula program/aktiviti sedia ada ini hendaklah diambil sebelum mengemukakan sesuatu program/aktiviti baharu untuk pertimbangan Jemaah Menteri atau MOF. Penjimatan yang akan diperolehi hendaklah diambilkira apabila membuat cadangan.

3.4 Pegawai Pengawal hendaklah mengawasi dengan rapi perolehan dan perbelanjaan yang dibuat supaya tidak dibuat melebihi peruntukan setelah akaun tahunan ditutup.

Perjawatan

3.5 Pengurusan perjawatan perlu dilaksanakan dengan mengambil kira keutamaan untuk mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan. Pelaksanaan satu-satu fungsi kementerian/ jabatan/ agensi juga perlu dilakukan secara kreatif dan inovatif agar dapat mencapai tahap produktiviti tertinggi berdasarkan sumber manusia sedia ada.

3.6 Pewujudan jawatan baharu tidak dibenarkan kecuali melalui kaedah tukar ganti (*trade-off*) dan pindah butiran (*redeployment*) serta tiada implikasi kewangan tambahan.

3.7 Pewujudan jawatan baharu bagi jawatan kritikal yang terlibat secara langsung dalam bidang pendidikan, kesihatan, keselamatan, penguatkuasaan dan kutipan hasil negara perlu dilaksanakan dengan kawalan ketat.

3.8 Konsep *redeployment* mesti diberi keutamaan bagi projek-projek baharu yang telah siap seperti sekolah, hospital/ klinik, balai polis dan sebagainya untuk memastikan agihan penempatan pegawai dibuat berdasarkan fungsi/ kepakaran dan permintaan pelanggan.

3.9 Jawatan kosong yang tidak diisi melebihi dua (2) tahun hendaklah dimansuhkan.

3.10 Pelantikan pegawai kontrak baharu di bawah peruntukan Objek Sebagai 29000 (OS29000) adalah tidak dibenarkan kecuali bagi penggantian atau pembaharuan kontrak pegawai.

Penyusunan Semula Organisasi/ Penubuhan Badan Berkanun/ CLBG

3.11 Penyusunan semula organisasi kementerian/ jabatan/ agensi hanya dibenarkan bagi meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan dengan syarat tidak melibatkan tambahan bilangan jawatan dan implikasi kewangan.

3.12 Keutamaan penyusunan semula organisasi hendaklah fokus kepada mengurangkan pertindihan fungsi sama ada di dalam atau di luar organisasi.

3.13 Penubuhan badan berkanun/ CLBG/ entiti baharu lain tidak dibenarkan.

Elaun Lebih Masa

3.14 Perbelanjaan bagi kerja lebih masa hendaklah dikawal. Ketua Jabatan/ Agensi dan pegawai yang mengarahkan kerja lebih masa hendaklah berpuas hati bahawa kerja lebih masa itu benar-benar penting untuk disiapkan atau dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan. Arahan kerja lebih masa hendaklah dikeluarkan secara bertulis sebelum sesuatu tempoh kerja lebih masa dimulakan.

Pertukaran ke Luar Stesyen

3.15 Pertukaran pegawai ke luar stesyen adalah ditangguhkan kecuali dalam keadaan tertentu yang penting dan mendesak atas kepentingan perkhidmatan. Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan hendaklah menggunakan budi bicara masing-masing dalam hal ini dan memastikan perbelanjaan terlibat adalah terkawal.

Perjalanan Bertugas Rasmi di Dalam Negeri

3.16 Perjalanan bertugas rasmi di dalam negeri hendaklah dihadkan kepada perjalanan yang benar-benar perlu sahaja dengan bilangan pegawai yang minima dan kaedah perjalanan yang menjimatkan. Contoh langkah yang boleh dilaksanakan adalah menjadual semula dan menghimpunkan mesyuarat-mesyuarat yang melibatkan penyertaan ramai pegawai yang sama daripada luar ibu pejabat.

3.17 Pegawai dibenarkan membeli sendiri tiket penerbangan daripada syarikat penerbangan atau agensi pelancongan yang menawarkan harga yang lebih rendah dan memberikan penjimatan berbanding menggunakan Waran Perjalanan Udara Awam. Semua tiket penerbangan adalah kelas ekonomi tanpa mengira gred.

Perjalanan Bertugas Rasmi ke Luar Negara

3.18 Perbelanjaan bertugas ke luar negara hanya dibenarkan bagi urusan seperti berikut:

(i) mesyuarat/rundingan berjadual/berkala atau persidangan yang telah diluluskan di dalam belanjawan tahunan dan yang benar-benar penting serta memberi impak yang signifikan kepada kepentingan negara; atau

(ii) mesyuarat dan persidangan yang telah diluluskan oleh Jemaah Menteri; dan

(iii) Pegawai Pengawal digalakkan untuk melibatkan atau mewakilkan kehadiran ke mesyuarat atau persidangan tertentu kepada Duta/ Ketua Perwakilan Malaysia di negara berkenaan atau negara yang berhampiran, tanpa penyertaan pegawai dari Malaysia ataupun penyertaan secara atas talian.

3.19 Bilangan pegawai (termasuk wakil Pejabat YB Menteri/Timbalan Menteri) yang mengiring Ketua Delegasi, iaitu sama ada YB Menteri/ Timbalan Menteri/ Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha/ Ketua Jabatan yang dibenarkan adalah seperti berikut:

(i) tidak melebihi dua (2) orang bagi negara yang mempunyai pejabat perwakilan Malaysia;

(ii) tidak melebihi tiga (3) orang daripada kementerian/ jabatan/ agensi yang terlibat bagi negara yang tidak mempunyai pejabat perwakilan Malaysia; dan

(iii) bagi mesyuarat berjadual atau yang bersifat teknikal serta tugasan luar negara berkaitan perolehan Kerajaan yang telah diperuntukkan dalam klausa kontrak sesuatu perolehan, keanggotaan kepada bilangan delegasi tertakluk kepada keputusan Jemaah Menteri/MOF dan perlu mematuhi Arahan Perbendaharaan (AP) 99 bagi mengawal perbelanjaan.

3.20 Kekerapan perjalanan maksimum atas tugas rasmi ke luar negara yang dibenarkan dalam tempoh setahun adalah seperti berikut:

(i) tiga (3) kali bagi Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha/ Ketua Jabatan/ Ketua Agensi; dan

(ii) dua (2) kali bagi lain-lain pegawai.

3.21 Keutamaan penyertaan kursus/latihan luar negara adalah secara dalam talian kecuali:

(i) kursus yang bersifat teknikal/tiada kepakaran/bidang khusus adalah dihadkan kepada seorang pegawai dengan sekali perjalanan sahaja dalam tempoh setahun;

(ii) kursus/latihan yang dibiayai sepenuhnya oleh pihak penganjur dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal sepenuhnya; atau

(iii) dibiayai oleh pihak lain seperti kerajaan asing dan institusi/ pertubuhan antarabangsa yang tidak melibatkan implikasi kewangan kepada Kerajaan. Pegawai tidak dibenarkan untuk menuntut sebarang perbezaan kadar kelayakan dengan kemudahan yang disediakan oleh penganjur.

3.22 Kementerian/ Jabatan/ Agensi hendaklah sentiasa mengambil langkah untuk mengawal perbelanjaan ke luar negara bagi mengelak implikasi kewangan tambahan. Keperluan peruntukan tambahan bagi tujuan bertugas ke luar negara tidak dipertimbangkan.

Penginapan Di Dalam dan Luar Negara

3.23 Pegawai hendaklah membuat tempahan bilik penginapan pada harga yang menjimatkan. Pegawai dibenarkan untuk membuat tempahan sendiri secara atas talian. Perbandingan harga yang ditawarkan di atas talian boleh digunakan sebagai asas tempahan.

Perbelanjaan Utiliti dan Barang Pakai Habis

3.24 Setiap kementerian/jabatan/agensi hendaklah:

(i) berusaha bersungguh-sungguh untuk melaksanakan penjimatan perbelanjaan utiliti seperti telekomunikasi, elektrik dan air; dan

(ii) memastikan barang pakai habis seperti peralatan alat tulis, kertas, cartridge dan sebagainya digunakan dengan optimum bagi mengelakkan pembaziran. Perkongsian peralatan pejabat secara gunasama seperti mesin faks dan mesin fotostat amat digalakkan.

3.25 Laporan perbelanjaan utiliti dan barang pakai habis hendaklah dipantau dan dilaporkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) kementerian.

Sewaan Pejabat/ Peralatan Pejabat

3.26 Semua cadangan untuk sewaan baharu/ tambah ruang pejabat dan peralatan serta sebarang pengubahsuaian pejabat tidak dibenarkan.

3.27 Hanya pelanjutan penyewaan peralatan pejabat sahaja dibenarkan tanpa melibatkan tambahan bilangan peralatan.

Perolehan Aset Baharu

3.28 Semua perbelanjaan bagi perolehan aset baharu termasuk pembelian kereta, perabot dan lain-lain kelengkapan pejabat yang tidak mendesak yang belum dipesan atau ditandatangani hendaklah ditangguhkan kecuali kelulusan khas MOF telah diperolehi.

Penganjuran Acara/ Majlis/ Keraian Rasmi Kerajaan/ Mesyuarat/ Persidangan/ Seminar/ Bengkel

3.29 Penganjuran acara/ majlis/ keraian rasmi Kerajaan/ mesyuarat/ persidangan/ seminar/ bengkel hendaklah dihadkan. Sekiranya perlu diadakan, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan skop penganjuran dibuat secara sederhana dengan mengambil langkah-langkah berikut:

(i) kelonggaran penganjuran semua acara/ majlis/ keraian rasmi Kerajaan/ mesyuarat/ persidangan/ seminar/ bengkel boleh dilaksanakan di premis yang bersesuaian termasuk hotel tertakluk kepada peruntukan sedia ada kementerian/jabatan yang telah diluluskan tanpa melibatkan peruntukan tambahan namun Pegawai Pengawal perlu mempertimbangkan keutamaan kepada institusi latihan awam (ILA) atau premis/kemudahan sedia ada milik Kerajaan;

(ii) gimik pelancaran dibuat dalam bentuk yang ringkas dan disediakan secara dalaman (*in-house*) tanpa penyumberluaran (*outsourcing*);

(iii) pemberian cenderamata terhad kepada kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk agensi sendiri;

(iv) penganjuran karnival/ ekspo/ pameran di luar negara hendaklah ditangguhkan kecuali yang telah mendapat kelulusan Jemaah Menteri; dan

(v) pemberian taraf Tetamu Negara kepada peserta mesyuarat/ persidangan antarabangsa hendaklah diperhalusi dan dibincangkan secara berasingan dengan agensi pusat yang berkenaan. Pemberian taraf Tetamu Negara hanya kepada ketua delegasi asing sahaja dan mengambilkira manfaat timbal balas serta membawa kepentingan kepada hubungan diplomasi negara yang signifikan.

Kempen/ Promosi/ Penajaan/ Pengiklanan

3.30 Pelancaran kempen/ promosi hendaklah mengambil kira langkah-langkah yang dinyatakan di perenggan 3.29.

3.31 Pelaksanaan kempen/ promosi hendaklah bersesuaian dengan kumpulan sasar yang dikenal pasti. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan kempen/promosi memberi pulangan atau impak kepada kerajaan.

3.32 Kementerian/ Jabatan/ Agensi digalakkan membuat kempen/ promosi secara dalam talian bagi mengurangkan perbelanjaan berbanding mengadakan

persembahan/ pertunjukan/ jerayawara (*roadshow*) secara beramai-ramai, penggunaan media cetak dan media elektronik.

3.33 Program penajaan dan pengiklanan seperti sisipan akhbar, iklan dalam media cetak dan elektronik dan billboard hendaklah dikurangkan dan dikaji semula selepas tamat kontrak penajaan/pengiklanan tersebut.

Penyumberluaran (Outsourcing)

3.34 Pegawai Pengawal hendaklah menyemak semula standard perkhidmatan yang dibeli agar selari dengan keperluan sebenar bagi mengurangkan komitmen kewangan kerajaan dan mengelakkan berlaku pembaziran sumber. Contohnya bilangan pengawal keselamatan yang bertugas bagi satu syif di sekolah di Kuala Lumpur tidak semestinya sama dengan bilangan pengawal keselamatan di sekolah kawasan pedalaman.

3.35 Kementerian/ Jabatan/ Agensi hendaklah memastikan penyumberan luar dibuat berdasarkan permintaan (*demand driven*) dan keperluan meningkatkan mutu perkhidmatan awam dengan kos berpatutan, bukannya berdasarkan penawaran (*supply driven*).

4. Perbelanjaan Pembangunan

4.1 Bagi mengawal perbelanjaan pembangunan, projek-projek yang belum dimulakan proses perolehan atau dikilankan hendaklah dikaji semula keutamaannya agar langkah pemulihan seiring dengan pertumbuhan ekonomi yang dijangka pada tahun ini tidak terjejas. Bagi projek bukan keutamaan yang telah dikenalpasti hendaklah ditangguhkan kecuali projek yang mempunyai impak segera kepada kesejahteraan rakyat. Namun, kementerian, jabatan dan badan-badan berkanun Persekutuan hendaklah meneruskan proses pra-perolehan yang tiada implikasi kewangan seperti perancangan, membuat reka bentuk, kebenaran merancang, menyelesaikan urusan berkaitan tanah/tapak projek dan sebagainya.

4.2 Selaras dengan hasrat Kerajaan mengoptimumkan perbelanjaan bagi semua projek yang sedang dalam pelaksanaan, kementerian/ jabatan/ agensi hendaklah memantau secara rapi kemajuan projek agar ianya siap dalam tempoh ditetapkan. Sebarang arahan perubahan (*variation order-VO*) yang mengakibatkan pertambahan kos projek hendaklah dielakkan dan sekiranya amat perlu berdasarkan peraturan semasa, VO tersebut perlu ditampung menggunakan penjimatan siling semasa kementerian/ jabatan/ agensi/ badan berkanun Persekutuan.

4.3 Pembelian dan perolehan barangan serta bahan import bagi perolehan baharu tidak dibenarkan kecuali barangan serta bahan tersebut tidak terdapat dari sumber tempatan dan keperluan memperolehinya melalui import benar-benar mendesak dan sangat penting. Walau bagaimanapun, kementerian/ jabatan/ agensi perlu mendapatkan kelulusan MOF terlebih dahulu.

5. Pelaburan Luar Negara oleh Badan-badan Berkanun

Semua Badan Berkanun dan syarikat subsidiari hendaklah memberi keutamaan kepada pelaburan domestik. Sebarang pelaburan yang melibatkan pengaliran wang ke luar negara, tidak termasuk yang telah mempunyai komitmen, kontrak serta jadual pembayaran, hendaklah mendapat kelulusan MOF.

6. Penggunaan Rizab Akaun Amanah/ Sumber Dalaman

Kementerian/ Jabatan/ Agensi digalakkan untuk menyemak semula skop penggunaan rizab akaun amanah di bawah kawal selia masing-masing supaya dapat membiayai sebahagian daripada kos operasi yang bersesuaian. Cadangan perluasan skop ini perlu dikemukakan kepada MOF untuk kelulusan.

7. Arahan-Arahan Umum

7.1 Langkah-langkah penjimatan perbelanjaan ini hendaklah dipatuhi oleh semua kementerian/ jabatan/agensi/ badan berkanun persekutuan dan CLBG yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan.

7.2 Pegawai Pegawal hendaklah memastikan agar badan berkanun, CLBG dan NGO di bawah seliaan kementerian/ jabatan untuk menerima pakai garis panduan ini sebelum peruntukan disalurkan.

7.3 Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Ketua Agensi juga dikehendaki membuat pemantauan ke atas pelaksanaan program/ aktiviti dan memastikan prestasi dilaporkan secara berkala agar objektif dan outcome yang dikehendaki dapat dicapai.

7.4 Pegawai yang gagal untuk mematuhi arahan pekeliling ini boleh dikenakan surcaj di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957.

7.5 Pematuhan kepada pekeliling ini akan diambil kira dalam pengagihan peruntukan tahunan kepada semua kementerian/agensi.

8. Pematuhan Garis Panduan

8.1 Pegawai Pengawal sendiri hendaklah mengawasi dengan rapi terhadap setiap perbelanjaan dan hendaklah juga sentiasa mengingati pegawai-pegawai bahawa tindakan surcaj boleh diambil ke atas mereka sekiranya mereka didapati tidak mematuhi garis panduan dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan ini dan juga peraturan-peraturan pengurusan kewangan yang sedia ada.

8.2 Kerajaan Negeri/ Agensi Kerajaan Negeri/ Badan Berkanun Persekutuan/ Pihak Berkuasa Tempatan adalah digalakkan mengguna pakai langkah-langkah penjimatan seperti di dalam Pekeliling ini.

9. Tarikh Kuatkuasa dan Pembatalan Pekeliling

9.1 Pekeliling Perbendaharaan ini **berkuatkuasa mulai dari tarikh ianya dikeluarkan**.

9.2 Dengan berkuatkuasanya pekeliling ini, ianya **membatalkan** pekeliling dan surat berikut:

(i) Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1 Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan **(2016)**;

(ii) Pekeliling Perbendaharaan PB3.1 Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan **(Pindaan 2019)**;

(iii) Pekeliling Perbendaharaan PB1.2 Anggaran Perbelanjaan Persekutuan Tahun 2022, **perenggan 6.16** mengenai "Pegawai Pegawal juga hendaklah memastikan permohonan pelanjutan sewaan ruang pejabat dengan kenaikan nilai tepat RM300 ke atas dikemukakan kepada Kementerian Kewangan untuk pertimbangan dan kelulusan."; dan

(iv) Surat Kementerian Kewangan rujukan MOF.NBD(S)600-1/4/1 Jld.4 (34) bertarikh 15 Februari 2022.

10. Pegawai Rujukan

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Pejabat Belanjawan Negara
Aras 6, Blok Utara
Kompleks Kementerian Kewangan
Presint 2, Persiaran Perdana
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA
(u.p.: Pengarah Belanjawan Negara)

" WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030 "
" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menjalankan amanah,

t.t

(DATUK SERI ASRI BIN HAMIDON)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

Tarikh : 14 Julai 2022