



Fail Kami : P.Kw.N/NS(334)912/9 2003 (1)
Tarikh : 22 Syawal 1423H
27 Disember 2002

SEMUA PEGAWAI PENGAWAL

YB Dato'/Tuan,

Arahan Perbelanjaan Mengurus/Pembangunan Tahun 2003

Dengan hormatnya saya menarik perhatian YB Dato'/Tuan kepada perkara yang tersebut di atas. Bersama-sama ini disertakan Waran Peruntukan No.

2. Sebagaimana yang telah dimaklumkan, Belanjawan Negeri pada tahun 2003 adalah merupakan tahun pertama Sistem Belanjawan Yang Diubahsuai (MBS) dilaksanakan. Belanjawan 2003 pada kali ini masih mencatatkan defisit buat kali kelima memandangkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri tidak begitu mantap berikutan dengan kutipan hasil yang meningkat dengan minima berbanding dengan keperluan belanja mengurus dan pembangunan yang bertambah dengan banyaknya setiap tahun. Sehubungan itu, semua Pegawai Pengawal hendaklah merancang dan merangka sendiri tindakan-tindakan pengurusan kewangan supaya berhemat, cekap dan tidak membazir.

3. Perhatian yang serius ke atas pengurusan kewangan jabatan masing-masing hendaklah dibuat serta memastikan peraturan-peraturan kewangan yang ditetapkan dipatuhi sepenuhnya bagi mengelakkan daripada berlakunya kesilapan dan penyelewengan. Perbelanjaan yang dilakukan oleh jabatan-jabatan hendaklah berasaskan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan dalam Buku Belanjawan 2003 seperti Waran Peruntukan yang diluluskan.

4. Adalah diperhatikan pada tahun 2002 terdapat jabatan-jabatan yang membuat pembelian dan kerja-kerja di bawah perbelanjaan Aset dibuat pada akhir tahun. Sehubungan dengan itu, bagi Kod 30000 di bawah Belanjawan Diubahsuai di mana merangkumi Objek Sebagai 32000, 33000, 34000 dan 35000 hendaklah dibuat pada awal tahun atau selewat-lewatnya pada 30 September 2003.
5. Pembelian di luar kontrak pusat tidak dibenarkan, kecuali dengan justifikasi yang kukuh. Pegawai Pengawal juga hendaklah mendapat kelulusan daripada Pejabat Kewangan Negeri terlebih dahulu sebelum sesuatu pembelian dibuat. Permohonan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri dengan menggunakan format-format yang telah ditetapkan mengikut Surat Pekeliling Pejabat ini Bil. 2 Tahun 1995 bertarikh 24.7.1995. Kelulusan daripada Pejabat ini hendaklah diperolehi dan sebarang kerja-kerja atau pembelian yang tidak ada kelulusan pembayarannya tidak akan ditanggung oleh pihak Jabatan.
6. Bagi bayaran perkhidmatan untuk jamuan dan penginapan di hotel bagi tujuan mesyuarat, taklimat, bengkel/kursus dan lain-lain yang diadakan hendaklah mengikut pekeliling yang ditetapkan. Sekiranya melebihi had yang ditetapkan dalam pekeliling, kelulusan daripada Pejabat Kewangan Negeri hendaklah diperolehi terlebih dahulu sekurang-kurangnya **satu (1) bulan** sebelum acara diadakan. Bayaran tidak akan diluluskan sekiranya jamuan atau penginapan diadakan sebelum mendapat kelulusan.
7. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua bayaran disegerakan sebagaimana yang dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan 103(a). Ini bagi memastikan semua kerja dan perkhidmatan yang telah diberikan dapat dijelaskan bayarannya bagi mengelakkan kerumitan dan rungutan pihak kontraktor dan pembekal di samping menjana pertumbuhan ekonomi Negeri.
8. Pegawai Pengawal adalah diminta untuk memaklumkan kepada semua kakitangan yang terlibat dengan **tuntutan bayaran elaun lebih masa/perjalanan supaya dikemukakan mengikut Arahan Perbendaharaan 100(a)**. Tuntutan bayaran yang lewat dikemukakan tidak akan diluluskan. Jika sekiranya tuntutan lewat adalah disebabkan oleh Pegawai Pengawal maka tindakan 'surcaj' boleh diambil terhadap Pegawai Pengawal tersebut.

9. Di bawah **bayaran AP58(a)** Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya memastikan bayaran ini dapat dikawal dan hendaklah dikemukakan di awal tahun, **selewat-lewatnya pada bulan April tahun 2003**. Ini adalah diperhatikan jabatan-jabatan masih melakukan bayaran di bawah AP58(a) dibuat sehingga bulan Disember. Semua permohonan bayaran di bawah AP58(a) hendaklah dikemukakan terus kepada Bendahari Negeri. Bagi permohonan yang lewat daripada tarikh tersebut, Pejabat ini tidak akan meluluskan bayarannya.

10. Pindah Peruntukan adalah tidak digalakkan. Walau bagaimanapun selaras dengan pelaksanaan MBS, Pejabat ini akan mengeluarkan surat kuasa kepada semua Pegawai Pengawal bagi membolehkan pindah peruntukan dibuat.

11. Bagi permohonan pengwujudan dan penyambungan jawatan sambilan dan jawatan-jawatan kontrak, permohonan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Setiausaha Kerajaan, Unit Perkhidmatan selewat-lewatnya 3 bulan sebelum tamat tempoh perkhidmatan untuk ulasan dan perakuan oleh Pejabat YB Setiausaha Kerajaan ke Pejabat YB Pegawai Kewangan Negeri bagi pertimbangan dan kelulusannya.

12. Di bawah perbelanjaan pembangunan adalah diingatkan kepada Pegawai Pengawal supaya melaksanakan projek-projek yang diluluskan seperti di Lampiran yang disertakan di awal tahun dan hendaklah dibuat secara tender atau sebutharga. Tender Terhad atau Rundingan Harga tidak dibenarkan. Sekiranya ada perubahan projek, kelulusan daripada Pejabat Kewangan Negeri hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum dilaksanakan.

13. Dimaklumkan bahawa Sistem SPEKS akan dilaksanakan pada tahun 2003 dan semua Jabatan telah dibahagikan Kod PTJ masing-masing seperti mana yang dilampirkan. Oleh yang demikian, semua Pegawai Pengawal perlu mengeluarkan sub-waran kepada PTJ tersebut dan memaklumkan pengagihan peruntukan tersebut kepada Pejabat ini dengan secepat mungkin.

14. Pegawai Pengawal adalah diminta untuk mematuhi kehendak surat arahan ini bagi memastikan tiada lagi teguran Ketua Audit Negara terutamanya teguran yang berulang setiap tahun di samping dapat meningkatkan prestasi pengurusan kewangan di peringkat Negeri.

Sekian, terima kasih.

*** AMANAH DAN PRODUKTIF ***

Saya yang menurut perintah,



(DATO' ABDULLAH SANI BIN AB. HAMID)
Pegawai Kewangan Negeri
Negeri Sembilan

s.k. **YB Setiausaha Kerajaan**
Negeri Sembilan

Pengarah Audit Negeri
Negeri Sembilan

Bendahari Negeri
Negeri Sembilan

Fail Edar

MSY/RMY/naw