



Fail Kami : P.Kw.N/NS(349)912/9 2004 [ 2 ]  
Tarikh : 13 Zulhijjah 1424  
4 Februari 2004

**SEMUA PEGAWAI PENGAWAL**

YB. Dato'/Tuan,

**Arahan Perbelanjaan Mengurus/Pembangunan Tahun 2004**

..... Dengan hormatnya saya menarik perhatian YB. Dato'/Tuan kepada perkara yang tersebut di atas. Bersama-sama ini disertakan Waran Peruntukan No. \_\_\_\_\_ bagi vot di bawah kawalan jabatan YB. Dato'/Tuan.

2. Sebagaimana yang telah dimaklumkan, Bajet Negeri pada tahun 2004 adalah merupakan tahun kedua Sistem Bajet Yang Diubahsuai (MBS) dilaksanakan. Bajet masih mencatatkan defisit buat kali keenam 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 terutama pada tahun ini penumpuan diberikan kepada persiapan SUKMA X 2004. Sehubungan dengan itu perbelanjaan luar jangka akan berlaku. Oleh yang demikian semua Pegawai Pengawal dikehendaki merancang dan merangka sendiri tindakan-tindakan pengurusan kewangan supaya dapat berbelanja dengan berhemat dan berjimat serta 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 Bajet 2004 seperti Waran Peruntukan yang diluluskan.
4. Pegawai Pengawal diingatkan bahawa **melalui Sistem SPEKS Modul Bajet, Waran Kecil (sub waran) peringkat kedua dan seterusnya** hendaklah dibuat melalui Pejabat Kewangan Negeri dengan menggunakan format Borang Kew 308. Jabatan juga dikehendaki menggunakan kertas A4 berwarna kuning cair (*light yellow*) bagi semua jenis Waran Kecil. **Waran Tarik Balik** juga perlu dibuat melalui Pejabat Kewangan Negeri.
5. Adalah diperhatikan pada tahun 2003 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 Bajet Diubahsuai di mana merangkumi Objek Sebagai **32000, 33000, 34000 dan 35000** hendaklah dibuat pada awal tahun atau **selewat-lewatnya pada 30 September 2004**.
6. Pembelian di luar kontrak pusat tidak dibenarkan, kecuali dengan justifikasi yang kukuh atau yang tidak mempunyai kontrak pusat. Pegawai Pengawal juga hendaklah mendapatkan 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. Adalah diperhatikan pada tahun 2003 terdapat jabatan-jabatan yang melakukan perbelanjaan terlebih dahulu sebelum kelulusan daripada pejabat ini diberikan kepada sesuatu kerja atau bekalan dibuat.
7. Bagi bayaran perkhidmatan untuk jamuan dan penginapan di hotel 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.

8. Pegawai Pengawal juga dibenarkan untuk mengawal serta meluluskan penggunaan Pesanan Tempatan (L.O.) bagi penginapan pegawai dan kakitangan semasa menghadiri tugas-tugas rasmi mengikut kelayakan masing-masing. Jabatan tidak perlu lagi mendapatkan kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri mengenai perkara ini. Walau bagaimanapun Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan mencukupi dan semua peraturan kewangan dipatuhi sepenuhnya.

9. 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 pada tahun semasa bagi mengelakkan timbulnya kerumitan kepada pembekal dan Kerajaan.

10. 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.

11. 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 2004.** 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.

12. 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.



13. 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.

14. 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 terbuka atau sebutharga. Tender Terhad atau Rundingan Harga tidak dibenarkan. Sekiranya ada perubahan projek, kelulusan daripada Pejabat Kewangan Negeri hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum dilaksanakan.

15. 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 SAM BIN AB. HAMID)  
Pegawai Kewangan Negeri  
Negeri Sembilan

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

**Pengarah Audit Negeri  
Negeri Sembilan**

**Bendahari Negeri  
Negeri Sembilan**