



PEKELILING JABATAN AUDIT NEGARA BIL. 1 TAHUN 2008

Semua Pengarah Sektor
Semua Pengarah Cawangan Negeri
Pengarah Akademi Audit Negara

ARAHAN UNTUK MENGURANGKAN PERBELANJAAN KERAJAAN DAN MEMASTIKAN PERBELANJAAN KERAJAAN DILAKUKAN SECARA BERHEMAT

TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan memaklumkan semua Pengarah Sektor, Pengarah Cawangan Negeri dan Pengarah Akademi Audit Negara mengenai Arahan Untuk Mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Dan Memastikan Perbelanjaan Dilakukan Secara Berhemat.

LATAR BELAKANG

2. Selaras dengan arahan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2008 berhubung dengan Garis Panduan Bagi Perbelanjaan Berhemat dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 2008 mengenai Langkah Untuk Mengurangkan Perbelanjaan Awam, semua Pengarah Sektor, Pengarah Cawangan Negeri dan Pengarah Akademi Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan dengan lebih tegas langkah-langkah bagi mengurangkan perbelanjaan Kerajaan serta memastikan semua perbelanjaan Kerajaan dilakukan secara teliti, cekap, berkesan, mempunyai *value for money*, berjimat dan berpegang kepada amalan-amalan yang terbaik supaya pengurusan kewangan berada pada tahap yang terkawal dan telus.

LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENGURANGKAN PERBELANJAAN KERAJAAN DAN MEMASTIKAN PERBELANJAAN KERAJAAN DILAKUKAN SECARA BERHEMAT

3. Bagi memastikan perbelanjaan Kerajaan dapat dikurangkan dan semua perbelanjaan yang dibenarkan dilakukan secara berhemat, semua Pengarah

Sektor, Pengarah Cawangan Negeri dan Pengarah Akademi Audit Negeri adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan dengan lebih tegas langkah-langkah seperti berikut:-

(i) **Kawalan Perbelanjaan**

- (a) Memastikan pengurusan kewangan di bawah kawalan masing-masing dikendalikan berdasarkan sistem kawalan dalaman yang kukuh dan mengikut peraturan kewangan yang telah ditetapkan serta berbelanja secara berhemat dengan memberikan perhatian terhadap aspek *value for money*;
- (b) Memastikan segala urusan berhubung dengan pengurusan kewangan yang berkaitan dengan perbelanjaan, hasil, aset dan stor diuruskan mengikut undang-undang, peraturan dan arahan berkaitan serta memastikan sumber-sumber digunakan secara berhemat, cekap dan berkesan; dan
- (c) Memastikan semua peruntukan yang diluluskan mempunyai jadual pelan tindakan supaya dapat dibelanjakan mengikut perancangan sebelum akhir tahun. Perbelanjaan secara *bunching* pada penghujung tahun hendaklah dielakkan.

(ii) **Elaun Lebih Masa**

Memastikan perbelanjaan bagi kerja lebih masa dikawal dengan memberikan kebenaran melakukan kerja lebih masa bagi perkara-perkara yang benar-benar mustahak untuk disiapkan segera atau dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan sahaja. Semua arahan kerja lebih masa hendaklah dikeluarkan secara bertulis sebelum sesuatu tempoh kerja lebih masa dimulakan.

(iii) **Perjalanan Di Dalam Negeri**

Memastikan semua perbelanjaan bagi perjalanan di dalam negeri dihadkan kepada perjalanan yang benar-benar perlu sahaja dengan bilangan pegawai yang minima dan cara perjalanan yang menjimatkan dan tertakluk kepada jumlah peruntukan yang telah diluluskan.

(iv) **Perjalanan Ke Luar Negara**

Memastikan perjalanan ke luar negara untuk tujuan tugas rasmi dihadkan kepada persidangan dan mesyuarat antarabangsa yang penting sahaja atau mesyuarat di antara Kerajaan. Pegawai yang hadir hendaklah terlibat secara langsung dengan tugas yang

dipertanggungjawabkan dan bilangan pegawai tidak melebihi 3 orang pegawai sahaja.

(v) **Sewaan/Pengubahsuaian Pejabat**

Memastikan supaya semua cadangan untuk menyewa pejabat baru/ tambahan sewaan ruang pejabat atau pengubahsuaian pejabat sedia ada adalah tidak dibenarkan.

(vi) **Penggunaan Utiliti Dan Bahan**

Memastikan supaya usaha penjimatan penggunaan utiliti seperti air, elektrik, alat perhubungan dan bahan bakar serta bahan-bahan lain hendaklah dipertingkatkan lagi. Contohnya, memadamkan lampu bilik-bilik yang tidak digunakan atau memadamkan lampu bilik apabila pegawai meninggalkan bilik untuk menghadiri mesyuarat atau keluar makan pada waktu rehat.

(vii) **Penganjuran Persidangan/Seminar/Pameran/Mesyuarat/Kursus/Bengkel/Retreat – Tempatan/Antarabangsa**

Menghadkan Penganjuran Persidangan/Seminar/Pameran/Mesyuarat/Kursus/Bengkel/Retreat kepada yang perlu sahaja dengan penggunaan kemudahan hotel hanya dibenarkan bagi mesyuarat/persidangan/seminar/bengkel antarabangsa sahaja.

Semua kursus, latihan dan bengkel yang dianjurkan oleh Jabatan untuk anggotanya hendaklah dihadkan dan diadakan dengan menggunakan kemudahan yang sedia ada termasuklah di Akademi Audit Negara, Pusat Konvensyen Antarabangsa Putrajaya (PICC) dan lain-lain kemudahan di Kementerian/Jabatan/Agensi lain.

(viii) **Pembelian Aset**

Memastikan semua perbelanjaan bagi pembelian aset termasuklah pembelian kereta, perabot, komputer dan lain-lain kelengkapan pejabat yang belum komited hendaklah ditangguhkan. Manakala semua pembelian bagi bahan-bahan kecil keperluan pejabat termasuklah bahan percetakan dan alat tulis hendaklah dikurangkan.

(x) **Penganjuran Acara Majlis/Upacara Keraian**

Memastikan penganjuran majlis/upacara keraian seperti pembukaan pejabat/penganugerahan/perasmian/pelancaran program hendaklah diadakan secara sederhana dengan menghadkan perbelanjaan yang terlibat kepada yang benar-benar penting tanpa melibatkan

perbelanjaan yang membazirkan wang Kerajaan seperti mengadakan sambutan secara besar-besaran dan pertunjukan pentas.

(xi) **Pemberian Cenderamata/Door Gift**

Memastikan agar amalan pemberian cenderamata/*door gift* kepada tetamu upacara rasmi Kerajaan/majlis keraiian seperti majlis penganugerahan/perasmian/pelancaran/persidangan/makan malam/mesyuarat dan sebagainya adalah tidak dibenarkan kecuali yang melibatkan peserta dari luar negara dan hendaklah mematuhi kadar dan syarat peraturan kewangan yang ditetapkan.

(xii) **Pelaksanaan Projek-Projek Pembangunan**

Semua pelaksanaan projek-projek pembangunan hendaklah mematuhi skop dan siling yang telah diluluskan oleh Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri sebagaimana arahan Ketua Setiausaha Negara dalam Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2007. Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan semua projek yang telah diluluskan dilaksanakan mengikut jadual dan siap dalam tempoh yang ditetapkan.

(xiii) **Bayaran Bil Dan Tuntutan**

Memastikan tiada tunggakan bayaran bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang telah diberikan oleh pembekal dan kontraktor selaras dengan arahan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2006. Semua bayaran hendaklah dilakukan sebelum berakhirnya tahun kewangan semasa.

TARIKH KUAT KUASA

4. Pekeliling ini berkuat kuasa dengan serta merta mulai tarikh ianya dikeluarkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

(TAN SRI DATO' SETIA AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara
Malaysia

17 Jun 2008

s.k. :

Timbalan Ketua Audit Negara (Persekutuan)

Timbalan Ketua Audit Negara (Negeri)