

[PWN(M)010/6/2 Jld. I (90)]



SURAT PEKELILING
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
BIL. 1 TAHUN 2009

Semua Pegawai Pengawal,

ANGGARAN PERBELANJAAN 2009

Adalah dimaklumkan bahawa sejumlah RM312,262,905.00 telah diluluskan bagi Anggaran Perbelanjaan 2009.

Anggaran Perbelanjaan Mengurus

2. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2009 bertarikh 18 Disember, 2008 mengikut Seksyen 13(2) dan 13(3), Akta Prosedur Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak RM312,262,905.00 daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:

- i. jumlah sebanyak RM21,085,765.00 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang ditanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
 - ii. jumlah sebanyak RM291,177,140.00 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan di bawah Enakmen Perbekalan 2009.
3. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2009. Pegawai Pengawal adalah diminta mengawasi supaya perbelanjaan mengurus bagi sesuatu perkhidmatan di bawah kawalannya, tidak melebihi jumlah yang telah diluluskan dalam Anggaran itu.

Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

4. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2009 bertarikh 18 Disember, 2008 mengikut Seksyen 8, Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, bagi pengeluaran wang berjumlah RM140,620,120.00 daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran-butiran di bawah Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2009.

5. Adalah diingatkan bahawa jumlah yang ditanggungkan ke atas sesuatu Maksud atau Butiran tidak boleh melebihi jumlah yang diperuntukkan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2009. Jumlah yang dikeluarkan bagi setiap Maksud atau Butiran pada setiap masa tidak boleh melebihi jumlah anggaran harga projek kecuali dengan kelulusan Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri. Pegawai Pengawal perlu memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi supaya dapat dilaksanakan mengikut jadual.

Kawalan Perbelanjaan

6. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan perbelanjaan awam dibuat dengan cermat dan berhemat. Justeru, pelaksanaan sesuatu program/aktiviti/projek hendaklah selaras dengan jumlah peruntukan yang telah diluluskan. Bagi mengelakkan pembaziran, peruntukan yang diluluskan hendaklah dipastikan mempunyai jadual pelan tindakan supaya dapat dibelanjakan sepenuhnya sebelum akhir tahun.

7. Bagi tanggungan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baru hendaklah ditampung melalui penjimatan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade-off* dengan Dasar Sedia Ada kecuali bagi dasar atau keputusan baru yang diputuskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Oleh itu, peruntukan tambahan hanya akan dipertimbangkan mengikut keperluan dan hendaklah dipohon selewat-lewatnya pada **10 Ogos, 2009** supaya dapat dibentangkan kepada Dewan Undangan Negeri.

8. Bagi tujuan kawalan peruntukan Mengurus khususnya emolumen, cadangan untuk mewujudkan jawatan baru atau penyusunan semula organisasi yang berkuat kuasa pada tahun semasa dan memerlukan peruntukan tambahan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri supaya keperluan kewangan dapat disediakan lebih awal.

9. Bagi memastikan peruntukan penyelenggaraan awam dimanfaatkan sepenuhnya, Pegawai Pengawal tidak dibenarkan untuk menggunakan peruntukan yang disediakan

untuk penyelenggaraan bagi membiayai aktiviti lain. Tindakan tegas akan diambil terhadap penjawat awam yang mengabaikan kerja-kerja penyelenggaraan.

10. Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang dikeluarkan dari masa ke semasa. Dalam menjalankan pengurusan perbelanjaan, Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya melaksanakan tugas dan tanggungjawab seperti mana yang dijelaskan di bawah Seksyen 15A, Akta Tatacara Kewangan 1957. Pegawai Pengawal diminta mengambil perhatian ke atas teguran audit untuk memastikan peruntukan yang diberi digunakan secara cekap, berhemat, dan teratur. Pegawai Pengawal juga diminta bersikap tegas dan tidak ragu-ragu untuk mengambil tindakan surcaj terhadap mana-mana pegawai dan kakitangan yang melakukan kesalahan seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 18 Akta yang sama.

Bayaran Bil dan Tuntutan

11. Pegawai Pengawal perlu memastikan tiada tunggakan bayaran bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang telah diberi oleh pembekal dan kontraktor. Semua bil dan tuntutan perlu dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh bil dan tuntutan yang lengkap diterima selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 7 Tahun 2006.

12. Pegawai Pengawal juga diminta mematuhi Arahan Perbendaharaan 59 untuk menjelaskan bil yang dilakukan atas nama Kerajaan Negeri tetapi didapati tidak menepati peraturan kewangan yang ditetapkan.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“MELAWAT MELAKA BERSEJARAH BERERTI MELAWAT MALAYSIA”

Saya yang menurut perintah,

(Datuk Haji Naim bin Abu Bakar)
YB Pegawai Kewangan Negeri
MELAKA.

5 Januari, 2009

