



Ruj. Kami : KKR.BK.400 - 2/2/43/4 Jld. 9 (10)

Tarikh : 9 Mac 2020

YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan,

**KELONGGARAN PENGANJURAN ACARA / MAJLIS / KERAJIAN RASMI
KERAJAAN / MESYUARAT / BENGKEL / KURSUS / SEMINAR**

Dengan hormatnya saya di arah merujuk perkara di atas dan Pekeliling Perbendaharaan (P.B 3.1) Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan.

2. Seperti mana YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan sedia maklum, PB 3.1 telah menetapkan bahawa sebarang penganjuran acara/ majlis/ keraian rasmi Kerajaan/ mesyuarat/ bengkel/ kursus/ seminar perlu diadakan di Institusi milik Kerajaan sahaja dan sebarang penganjuran yang ingin diadakan di premis atau institusi bukan milik Kerajaan perlu mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan. Walau bagaimanapun, Kerajaan telah mengumumkan kelonggaran terhadap syarat ini semasa Pengumuman Pakej Rangsangan Ekonomi 2020 yang telah dibentangkan oleh YAB Perdana Menteri pada 27 Februari 2020 yang lalu. Susulan daripada itu, Kementerian Kewangan melalui surat Rujukan MOF.NBO(S)600.1/4/1 (42) bertarikh 28 Februari 2020 telah bersetuju agar penganjuran acara/ majlis/ keraian rasmi Kerajaan/ mesyuarat/ bengkel/ kursus/ seminar boleh dilaksanakan di premis selain daripada Institusi Latihan Awam atau premis/kemudahan milik Kerajaan, termasuk hotel **sepanjang tahun 2020**.

3. Sehubungan dengan itu, pihak YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan adalah dipohon untuk mengambil maklum mengenai kelonggaran yang telah diberikan ini. Perhatian pihak YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan juga adalah dipohon bahawa kelonggaran ini adalah tertakluk kepada **peruntukan sedia ada** di Pusat Tanggungjawab / Pusat Kos YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan sahaja dan **tiada peruntukan tambahan akan dipertimbangkan sepanjang tahun 2020**. Pihak YBhg Datuk / Dato' / Datin / Tuan / Puan adalah **tidak dibenarkan untuk menggunakan peruntukan yang telah dikhususkan untuk tanggungan komitmen Kerajaan**, termasuk bagi pembayaran kontrak-kontrak yang sedang berkuatkuasa

bagi membiayai kos penganjuran acara/ majlis/ keraian rasmi Kerajaan/ mesyuarat/ bengkel/ kursus/ seminar pada tahun ini.

4. Sukacita jua diingatkan bahawa sebarang kelulusan penganjuran acara/ majlis/ keraian rasmi Kerajaan/ mesyuarat/ bengkel/ kursus/ seminar yang akan diadakan di luar pejabat **perlu dikemukakan kepada Pegawai Pengawal melalui Bahagian Kewangan, Kementerian Kerja Raya.**

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' DR. SYED OMAR SYARIFUDDIN BIN SYED IKHSAN)
Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya

SENARAI EDARAN

1. Setiausaha Sulit Kanan Menteri Kerja Raya
Pejabat Menteri
2. Setiausaha Sulit Kanan Timbalan Menteri Kerja Raya
Pejabat Timbalan Menteri
3. Setiausaha Politik Menteri Kerja Raya
Pejabat Menteri
4. Pegawai Khas Ketua Setiausaha Kementerian Kerja Raya
Pejabat Ketua Setiausaha
5. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancang Jalan
Tingkat 2, Blok A
Kementerian Kerja Raya
6. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan Dan Penswastaan
Tingkat 4, Blok A
Kementerian Kerja Raya
7. Setiausaha Bahagian
Bahagian Dasar Dan Antarabangsa
Tingkat 11, Blok B
Kementerian Kerja Raya
8. Penasihat Undang-Undang
Pejabat Penasihat Undang-Undang
Tingkat 8, Blok B
Kementerian Kerja Raya
9. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
Tingkat 3 Blok A
Kementerian Kerja Raya
10. Ketua Akauntan
Bahagian Akaun
Tingkat 1, Blok A
Kementerian Kerja Raya

11. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Maklumat
Tingkat 8, Blok B
Kementerian Kerja Raya
12. Setiausaha Bahagian
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia
Tingkat 14, Blok B
Kementerian Kerja Raya
13. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Tingkat Bawah Blok A
Kementerian Kerja Raya
14. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perancangan Korporat
Tingkat 5, Blok B
Kementerian Kerja Raya
15. Pengarah
Unit Integriti,
Tingkat 13, Blok B
Jalan Sultan Salahuddin
Kementerian Kerja Raya
16. Ketua Audit Dalam
Unit Audit Dalam
Tingkat 9, Blok B
Kementerian Kerja Raya
17. Ketua Unit Komunikasi Korporat
Unit Komunikasi Korporat
Tingkat 6, Blok B
Kementerian Kerja Raya
18. Pengarah Kanan
Cawangan Perancangan Aset Bersepadu
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 27 & 28, Menara PJD
No. 50, Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR

19. Pengarah Kanan
Cawangan Jalan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 15, Blok F
Jalan Sultan Salahuddin
50582 KUALA LUMPUR
20. Pengarah
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Cawangan Arkitek
Tingkat 11, Menara Tun Ismail Mohamed Ali
No. 25, Jalan Raja Laut
50350 KUALA LUMPUR
21. Pengarah
Cawangan Kejuruteraan Awam dan Struktur
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 10, Menara Kerja Raya
No. 6 Jalan Sultan Salahuddin
50480 KUALA LUMPUR
22. Pengarah Kanan
Cawangan Kejuruteraan Elektrik
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 11, Menara Kerja Raya
No. 6 Jalan Sultan Salahuddin
50482 KUALA LUMPUR
23. Pengarah Kanan
Cawangan Kejuruteraan Mekanikal
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 26, Menara Kerja Raya
No 6, Jalan Sultan Salahuddin
50582 KUALA LUMPUR
24. Pengarah Kanan
Cawangan Kerja Bangunan Am 1
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 13A, Menara PJD
No. 50, Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR

25. Pengarah Kanan
Cawangan Kontrak Dan Ukur Bahan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Aras 11 - 18, Bangunan PNB
Menara Tun Ismail Mohamed Ali
No. 25, Jalan Raja Laut
50350 KUALA LUMPUR

26. Pengarah
Cawangan Dasar Dan Pengurusan Korporat
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 1, Blok A (Lama)
Jalan Sultan Salahuddin
50582 KUALA LUMPUR

27. Pengarah
Cawangan Kejuruteraan Geoteknik
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 26, Menara PJD
No. 50 Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR

28. Pengarah
Cawangan Kerja Keselamatan
Tingkat 16-20, Maju Tower
1001, Jalan Sultan Ismail
50250 KUALA LUMPUR

29. Pengarah
Cawangan Kerja Bangunan Am 2
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 3A, Menara PJD
No. 50, Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR

30. Pengarah
Cawangan Kerja Pendidikan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 9, 12 - 15, Maju Tower
Peti Surat 10-02
1001, Jalan Sultan Ismail
50250 KUALA LUMPUR

31. Pengarah
Cawangan Kejuruteraan Infrastruktur Dan Pengangkutan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 8, Blok F
Jalan Sultan Salahuddin
50582 KUALA LUMPUR
32. Pengarah
Cawangan Alam Sekitar Dan Kecekapan Tenaga
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 23, Menara PJD
No. 50, Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR
33. Pengarah
Cawangan Kejuruteraan Cerun
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 12, Blok F
Jalan Sultan Salahuddin
50582 KUALA LUMPUR
34. Pengarah
Cawangan Senggara Fasiliti Jalan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 3, Blok D (Lama)
Jalan Sultan Salahuddin
50582 KUALA LUMPUR
35. Pengarah
Cawangan Senggara Fasiliti Bangunan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 1, Blok F
Jalan Sultan Salahuddin
50582 KUALA LUMPUR
36. Pengarah
JKR Wilayah Persekutuan Putrajaya
Aras 3, Blok C7, Parcel C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62582 PUTRAJAYA
37. Pengarah
Cawangan Kerja Kesihatan
Ibu Pejabat JKR Malaysia
Tingkat 23, Menara Kerja Raya
No.6, Jalan Sultan Salahuddin
50480 KUALA LUMPUR

38. Pengarah
JKR Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
Tingkat 17, Sunway Putra Tower
No. 100, Jalan Putra
50350 KUALA LUMPUR
39. Pengarah
Unit Teknikal JKR
Lembaga Kemajuan Kelantan Selatan (KESEDAR)
Jalan Cempaka
17500 Tanah Merah
KELANTAN DARUL NAIM
40. Pengarah
JKR Wilayah Persekutuan Labuan
Peti Surat 81002, Jalan Kampung Jawa
87020 WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN
41. Pengarah
Unit JKR Ketengah
Beg Berkunci No. 3
Al-Muktafi Billah Shah
23409 TEREANGGANU DARUL IMAN
42. Pengarah
Pusat Kecemerlangan Kejuruteraan Teknologi JKR (CREaTE)
Lot PT 3287, Mukim Taboh Naning
Simpang 4
78000 Alor Gajah
MELAKA



Ketua Setiausaha Perbendaharaan
(Secretary General of Treasury)

Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5, Persiaran Perdana
Presint 2
62592 PUTRAJAYA
Tel. : 03-88823333
Telefaks : 03-88824224
Telex : FEDTRY MA 30242
Laman Web : www.treasury.gov.my

MOF.NBO(S)600.1/4/1 (42)

28 Februari 2020

**SURAT
FEB**

SEPERTI SENARAI EDARAN

YBhg Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Sri/Datuk Dr/Dato' Dr/Datuk/Dato'/YBrs.,

**KELONGGARAN PENGANJURAN ACARA/MAJLIS/ KERAJIAN RASMI
KERAJAAN/MESYUARAT/BENGGEL/KURSUS/SEMINAR**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti YBhg Tan Sri/Datuk Seri/Dato' Sri/Datuk Dr/Dato' Dr/Datuk/Dato'/YBrs. sedia maklum, Kementerian Kewangan telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan (PB) 3.1 mengenai Garis Panduan Langkah-langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan yang antara lain telah menetapkan supaya penganjuran semua acara/majlis kerajaan rasmi/bengkel/kursus/seminar/mesyuarat hanya dilaksanakan di Institusi Latihan Awam (ILA) atau premis/kemudahan sedia ada milik Kerajaan yang bersesuaian bagi mengawal perbelanjaan Kerajaan (perenggan 3.10).

3. Walau bagaimanapun, selaras dengan pengumuman Pakej Rangsangan Ekonomi 2020 oleh YAB Perdana Menteri pada 27 Februari 2020, Kementerian Kewangan bersetuju supaya kelonggaran penganjuran semua acara/majlis kerajaan rasmi/bengkel/kursus/seminar/mesyuarat sepanjang tahun 2020 boleh dilaksanakan di premis **selain daripada ILA atau premis/kemudahan sedia ada milik Kerajaan yang bersesuaian termasuk hotel** bagi merangsang industri/sector pelancongan negara. Walau bagaimanapun, kelonggaran ini adalah tertakluk kepada peruntukan sedia ada Kementerian/Jabatan yang telah diluluskan tanpa melibatkan peruntukan tambahan. Kementerian/jabatan hendaklah memastikan proses perolehan perkhidmatan penganjuran tersebut adalah teratur dan mematuhi peraturan perolehan/kewangan semasa yang berkuat kuasa.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(TAN SRI AHMAD BADRI BIN MOHD ZAHIR)

s.k:

YBhg. Datuk Seri Mohd Zuki bin Ali
Ketua Setiausaha Negara
Jabatan Perdana Menteri
Aras 4 Timur, Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

YBhg. Datuk Mohd Khairul Adib Abd Rahman
Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia
Aras 13, Blok C1, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 PUTRAJAYA

YBhg. Datuk Dr. Yacob bin Mustafa
Akauntan Negara Malaysia
Jabatan Akauntan Negara
Aras 8, Bahagian Pengurusan Tertinggi,
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 1, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62594 PUTRAJAYA

YBhg. Dato' Nik Azman bin Nik Abdul Majid
Ketua Audit Negara
Jabatan Audit Negara
No. 15, Aras 4, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62518 PUTRAJAYA

YBhg. Datuk Dr. Farizah binti Ahmad
Timbalan Ketua Setiausaha (Kabinet)
Jabatan Perdana Menteri
Aras 4, Blok Timur
Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

Peguam Negara
Jabatan Peguam Negara
Aras 16, No. 45, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA

SENARAI EDARAN

YBhg. Dato' Jamil bin Rakon
Ketua Setiausaha
Kementerian Dalam Negeri
Aras 12, Blok D1, Kompleks D,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62546 PUTRAJAYA.
Tel. : 03-8886 8076
Faks : 03-8889 1758
Emel : ksu@moha.gov.my

YBhg. Datuk Hajah Rosida binti Jaafar
Ketua Setiausaha
Kementerian Wilayah
Aras 7, Blok 2,
Menara Seri Wilayah, Presint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8889 7873
F. 03-8889 4948
E. rosidajaafar@kwp.gov.my

YBhg. Dato' Mohd Sallehuddin bin Hassan
Timbalan Ketua Setiausaha Kanan,
Jabatan Perdana Menteri,
Aras 4, Blok B8,
Kompleks Jabatan Perdana Menteri,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 PUTRAJAYA.
Emel: mohdsallehuddin@jpm.gov.my

YBhg. Datuk Seri Dr. Mohd. Azhar bin Haji Yahaya
Ketua Setiausaha
Kementerian Tenaga, Sains, Teknologi, Alam Sekitar dan Perubahan Iklim
(MESTECC)
Aras 6, Blok C5, Kompleks C,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62662 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8885 8020
F. 03-8888 9000
E. drazhary@mestecc.gov.my

YBhg. Dato' Seri Dr. Chen Chaw Min
Ketua Setiausaha
Kementerian Kesihatan
Aras 12, Blok E7, Kompleks E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62590 PUTRAJAYA
TEL. 03-8883 2533
F. 03-8889 5245
E. chaw.min@moh.gov.my

YBhg. Dato' Sri Haji Mohammad bin Mentek
Ketua Setiausaha
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan,
Aras 18, No. 51,
Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8891 5003
F. 03-8891 5558
E. mohammad.mentek@kpkTel.gov.my

YBhg. Dato' Dr. Mohd Gazali bin Abas
Ketua Setiausaha
Kementerian Pendidikan Malaysia
Aras 17, No. 2, Menara 2,
Jalan P5/6, Presint 5,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62200 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8870 5051
F. 03-8870 6806
E. ksu@moe.gov.my

YBhg. Dato' Lokman Hakim bin Ali
Ketua Setiausaha,
Kementerian Perdagangan Antarabangsa dan Industri,
Tingkat 28, Menara MITI,
No.7, Jalan Sultan Haji Ahmad Shah,
50480 KUALA LUMPUR.
Emel: lokmanhakim@miti.gov.my

YBhg. Datuk Dr. Waitchalla R.R.V. Suppiah
Ketua Setiausaha,
Kementerian Belia dan Sukan,
Aras 15, Menara KBS,
No. 27, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62570 PUTRAJAYA.
Emel: waitchalla@kbs.gov.my

YBhg. Datuk Muez bin Abd. Aziz
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Tingkat 5, Wisma Pertahanan,
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
TEL. 03-2691 6464
F. 03-2698 4662
E. muez@mod.gov.my

YBhg. Dato' Suriani binti Dato' Ahmad
Ketua Setiausaha
Kementerian Komunikasi dan Multimedia
Aras 35, Lot 4G9, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8911 5254
F. 03-8911 5248
E. suriani.ahmad@kkmm.gov.my

YBhg. Dato' Sri Muhammad Shahrul Ikram bin Yaakob
Ketua Setiausaha
Kementerian Luar Negeri
Aras 3, Wisma Putra,
No. 1, Jalan Wisma Putra, Presint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62602 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8887 4501
F. 03-8889 2867
E. shahrul@kln.gov.my

YBhg. Dato' Junaidah binti Kamarruddin
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat
Aras 36, No. 55, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8323 1003
F. 03-8323 2003
E. junaidah@kpwkm.gov.my

YBhg. Dato' Saiful Anuar bin Lebai Hussien
Ketua Setiausaha
Kementerian Hal Ehwal Ekonomi
Aras 1, Blok B6,
Kompleks Jabatan Perdana Menteri,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8872 5432
F. 03-8888 3755
E. saiful.hussen@epu.gov.my

YBhg. Datuk Zurinah binti Pawanteh
Ketua Setiausaha
Kementerian Air, Tanah dan Sumber Asli
Aras 17, Wisma Sumber Asli
No. 25, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62574 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8886 1651
F. 03-8889 5449
E. zurinah@kats.gov.my

YBhg. Dato' Dr. Noor Zari bin Hamat
Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
Aras 17, No. 2, Menara 1
Jalan P5/6, Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
TEL. 03-6200 0069
F. 03-6206 5984
E. zari.hamat@motac.gov.my

YBhg. Datuk Wan Suraya binti Wan Mohd Radzi
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Usahawan dan Koperasi
Blok E4/5, Parcel E,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62668 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8883 6049
F. 03-8889 3177
E. suraya@med.gov.my

YBrs. Encik Ravi Muthayah
Ketua Setiausaha
Kementerian Industri Utama,
No. 15, Aras 10, Persiaran Perdana, Presint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62654 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8880 3333
F. 03-8880 3345
E. ravi@mpi.gov.my

YBhg. Dato' Zainal Azman bin Abu Seman
Ketua Setiausaha
Kementerian Pertanian dan Industri Asas Tani
Aras 15, Menara 4G1, Wisma Tani,
No. 28, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62624 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8870 1014
F. 03-8888 0181
E. zazman@moa.gov.my

YBhg. Dato' Dr. Syed Omar Sharifuddin bin Syed Ikhsan
Ketua Setiausaha
Kementerian Kerja Raya
Tingkat 5, Blok A,
Kompleks Kerja Raya,
Jalan Sultan Salahuddin,
50580 KUALA LUMPUR.
TEL. 03-2771 4020
F. 03-2711 6564
E. syedomar@kkcr.gov.my

YBhg. Dato' Dr. Ahmad Jailani bin Muhamed Yunus
Ketua Setiausaha
Kementerian Pembangunan Luar Bandar
Aras 30, No. 47, Persiaran Perdana, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 PUTRAJAYA
TEL. 03-8891 2050
F. 03-8888 2302
E. jailaniyunus@rurallink.gov.my

YBhg. Dato' Amir bin Omar
Ketua Setiausaha
Kementerian Sumber Manusia
Aras 9, Blok D3, Kompleks D,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8886 5020
F. 03-8889 2402
E. amir.omar@mohr.gov.my

YBhg. Datuk Isham bin Ishak
Ketua Setiausaha
Kementerian Pengangkutan
Aras 9, No.26,
Jalan Tun Hussein, Presint 4,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62100 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8892 1114
F. 03-8888 0225
E. isham@mot.gov.my

YBhg. Datuk Seri Haji Hasnol Zam Zam bin Haji Ahmad
Ketua Setiausaha
Kementerian Perdagangan Dalam Negeri dan Hal Ehwal Pengguna
Aras 11 (Menara),
No. 13, Persiaran Perdana, Presint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62623 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8882 5839
F. 03-8882 5566
E. ksu@kpdnhep.gov.my

YBhg. Datuk Seri Dr. Mazlan Bin Yusoff
Ketua Pengarah
Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU)
Jabatan Perdana Menteri,
Aras 6, Blok B2,
Kompleks Jabatan Perdana Menteri,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8872 3001
F. 03-8888 3163
E. drmazlan@mampu.gov.my

YBhg. Datuk Nor Azri bin Zulfakar
Ketua Pengarah
Unit Penyelarasan Pelaksanaan (ICU)
Jabatan Perdana Menteri,
Aras 3 Timur, Bangunan Perdana Putra,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62502 PUTRAJAYA.
TEL. 03-8872 3900
F. 03-8888 3528
E. azri.zulfakar@icu.gov.my



KERAJAAN MALAYSIA

PB

Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PB 3.1 Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan

1.	Tujuan.....	2
2.	Latar Belakang.....	2
3.	Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan.....	2
3.1	Perjawatan.....	2
3.2	Penyusunan Semula Organisasi/ Penubuhan Badan Berkanun.....	3
3.3	Elaun Lebih Masa.....	3
3.4	Perjalanan Bertugas di Dalam Negeri/ ke Luar Negara.....	4
3.5	Perjalanan Udara (Dalam dan Luar Negara).....	6
3.6	Penginapan di Luar Negara.....	6
3.7	Perbelanjaan Utiliti.....	6
3.8	Sewaan Pejabat/ Peralatan Pejabat.....	6
3.9	Barang Pakai Habis.....	7
3.10	Penganjuran Acara/ Majlis/ Keraian Rasmi/ Mesyuarat/ Persidangan/ Seminar/ Bengkel.....	7
3.11	Kempen/ Promosi/ Penajaan/ Pengiklanan.....	8
3.12	Penyumberluaran (<i>Outsourcing</i>).....	8
4.	Perbelanjaan Pembangunan.....	8
5.	Penggunaan Rizab Akaun Amanah/ Sumber Dalaman.....	9
6.	Usaha-Usaha Meningkatkan Hasil Kerajaan Persekutuan...	9
7.	Arahan-Arahan Umum.....	9
8.	Pegawai Rujukan.....	10

PB 3.1 GARIS PANDUAN LANGKAH-LANGKAH MENGOPTIMUMKAN PERBELANJAAN KERAJAAN

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeling 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 yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan 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 Perkembangan semasa ekonomi serantau dan global memberi kesan kepada kedudukan kewangan Kerajaan Persekutuan berikutan kutipan hasil Kerajaan yang terjejas. Bagi memastikan sasaran fiskal yang ditetapkan dapat dicapai, maka langkah mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan dilaksanakan secara menyeluruh agar sumber dapat diurus dengan lebih cekap dan berkesan.
- 2.2 Bagi memastikan perkembangan ekonomi negara terus kukuh dengan kedudukan fiskal yang mampan, langkah-langkah proaktif dan instruktif wajar dilaksanakan secara bersepadu oleh semua pihak. Kementerian/jabatan/agensi dikehendaki menyusun semula keutamaan program/aktiviti masing-masing supaya sejajar dengan agenda nasional.

3. LANGKAH-LANGKAH MENGOPTIMUMKAN PERBELANJAAN

3.1 Perjawatan

- 3.1.1 Pengurusan perjawatan perlu dilaksanakan dengan mengambilkira 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;

- 3.1.2 Pewujudan jawatan baharu **tidak dibenarkan** kecuali melalui kaedah tukar ganti (*trade off*) dan pindah butiran (*redeployment*) serta tiada implikasi kewangan tambahan;
- 3.1.3 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;
- 3.1.4 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;
- 3.1.5 Jawatan kosong yang tidak diisi melebihi dua (2) tahun hendaklah dimansuhkan; dan
- 3.1.6 Pelantikan pegawai kontrak baharu di bawah peruntukan Objek Sebagai 29000 (OS29000) adalah **tidak dibenarkan** kecuali bagi penggantian atau pembaharuan kontrak pegawai.

3.2 Penyusunan Semula Organisasi/ Penubuhan Badan Berkanun

- 3.2.1 Penyusunan semula organisasi kementerian/ jabatan/ agensi hanya **dibenarkan** bagi meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan dengan syarat tidak melibatkan tambahan bilangan jawatan dan implikasi kewangan;
- 3.2.2 Keutamaan penyusunan semula organisasi hendaklah fokus kepada mengurangkan pertindihan fungsi sama ada di dalam atau di luar organisasi; dan
- 3.2.3 Penubuhan badan berkanun/ CLBG/ entiti baharu lain **tidak dibenarkan**.

3.3 Elaun Lebih Masa

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.

3.4 Perjalanan Bertugas Rasmi di Dalam Negeri/ ke Luar Negara

- 3.4.1 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;
- 3.4.2 Perbelanjaan bertugas ke luar negara hanya **dibenarkan** bagi urusan seperti berikut:
- 3.4.2.1 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
 - 3.4.2.2 mesyuarat dan persidangan yang telah diluluskan oleh Jemaah Menteri; dan
 - 3.4.2.3 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.
- 3.4.3 Bilangan pegawai (termasuk wakil Pejabat YB Menteri/Timbalan Menteri) yang mengiringi Ketua Delegasi, iaitu sama ada YB Menteri/ Timbalan Menteri/ Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha/ Ketua Jabatan yang **dibenarkan** adalah seperti berikut:
- 3.4.3.1 tidak melebihi dua (2) orang bagi negara yang mempunyai pejabat perwakilan Malaysia;
 - 3.4.3.2 tidak melebihi tiga (3) orang daripada kementerian/jabatan/agensi yang terlibat bagi negara yang tidak mempunyai pejabat perwakilan Malaysia; dan
 - 3.4.3.3 bagi mesyuarat berjadual atau yang bersifat teknikal, kelonggaran kepada bilangan delegasi boleh dipertimbangkan tertakluk kepada kelulusan Jemaah Menteri/Pegawai Pengawal.

- 3.4.4 Ke kerap an perjalanan maksimum atas tugas rasmi (tidak termasuk mesyuarat/rundingan berjadual/ kursus/ latihan) ke luar negara yang **dibenarkan dalam tempoh setahun** adalah seperti berikut:
- 3.4.4.1 tiga (3) kali bagi Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha/ Ketua Jabatan/ Ketua Agensi; dan
 - 3.4.4.2 dua (2) kali bagi lain-lain pegawai.
- 3.4.5 Kursus/ latihan di luar negara adalah **tidak dibenarkan** kecuali:
- 3.4.5.1 keperluan kursus yang bersifat teknikal dan tiada kepakaran di dalam negara. Pegawai Pengawal boleh menimbang keperluan tersebut dan penyertaan terhad kepada seorang pegawai sahaja serta dihadkan kepada sekali perjalanan sahaja dalam tempoh setahun melainkan kursus/latihan yang ditaja sepenuhnya oleh pihak penganjur adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal sepenuhnya; atau
 - 3.4.5.2 ditanggung 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.
- 3.4.6 Kementerian/jabatan/agensi pada setiap awal tahun hendaklah mengemukakan kepada Kementerian Kewangan perincian perancangan tahunan urusan bertugas ke luar negara yang telah diperaku oleh Pegawai Pengawal berdasarkan **keutamaan** dan jumlah **peruntukan Bertugas ke Luar Negara** yang telah **diluluskan** serta mengambil kira perkara di perenggan 3.4.3 dan 3.4.4 untuk pertimbangan dan perakuan. Senarai perancangan tersebut perlu memperincikan maklumat penuh mesyuarat/ persidangan termasuk senarai nama delegasi, kekerapan mesyuarat/rundingan dan anggaran kos yang terlibat bagi tujuan kawalan dan pemantauan Kementerian Kewangan.

3.4.7 Sebarang perubahan atau tambahan ke atas senarai perancangan asal urusan bertugas ke luar negara yang telah diperaku dan diluluskan oleh Kementerian Kewangan hendaklah dimaklumkan kepada Kementerian Kewangan segera untuk makluman atau perakuan baharu sekiranya perlu.

3.4.8 Walau bagaimanapun, 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 akan dipertimbangkan**.

3.5 Perjalanan Udara (Dalam dan Luar Negara)

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.

3.6 Penginapan di Luar Negara

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.

3.7 Perbelanjaan Utiliti

Usaha hendaklah dibuat bagi mengurangkan perbelanjaan utiliti seperti telekomunikasi, elektrik dan air dengan menguatkuasakan peraturan dalaman mengenai perkara ini. Laporan perbelanjaan utiliti hendaklah dipantau dan dilaporkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) Kementerian.

3.8 Sewaan Pejabat/ Peralatan Pejabat

3.8.1 Semua cadangan untuk sewaan/ pengubahsuaian pejabat baharu/ tambahan **tidak dibenarkan** kecuali melibatkan kos yang lebih rendah daripada penyewaan sedia ada setelah mengambil kira kos perpindahan dan pengubahsuaian kecil.

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

3.9 Barang Pakai Habis

Kementerian/ jabatan/ agensi perlulah 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. Laporan perbelanjaan Barang Pakai Habis hendaklah dipantau dan dilaporkan di dalam Mesyuarat JPKA Kementerian.

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

3.10.1 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:

3.10.1.1 diadakan di institusi latihan awam (ILA) atau premis/kemudahan sedia ada milik Kerajaan yang bersesuaian;

3.10.1.2 gimik pelancaran dibuat dalam bentuk yang ringkas dan disediakan secara dalaman (*inhouse*) tanpa penyumberluaran (*outsourcing*);

3.10.1.3 pemberian cenderamata **tidak dibenarkan** tetapi sekiranya benar-benar perlu, hendaklah dihadkan kepada buku, kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk agensi sendiri;

3.10.1.4 pemberian pakaian percuma kepada peserta/ pengunjung bagi setiap acara/ majlis/ keraian rasmi adalah **tidak digalakkan**;

3.10.1.5 hiasan tempat dan pentas hendaklah ringkas;

3.10.1.6 penganjuran karnival/ ekspo/ pameran di luar negara hendaklah **ditangguhkan** kecuali yang telah mendapat kelulusan Jemaah Menteri; dan

3.10.1.7 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.

3.11 Kempen/ Promosi/ Penajaan/ Pengiklanan

- 3.11.1 Pelancaran kempen/ promosi hendaklah mengambil kira langkah-langkah yang dinyatakan di perenggan 3.10.
- 3.11.2 Pelaksanaan kempen/ promosi hendaklah bersesuaian dengan kumpulan sasar yang dikenal pasti. Pegawai Pengawal digalakkan menghentikan kempen-kempen yang kurang berkesan.
- 3.11.3 Kempen/ promosi yang bersifat komersial dan kesedaran kepada orang ramai hendaklah memberikan pulangan atau impak kepada Kerajaan.
- 3.11.4 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.
- 3.11.5 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.

3.12 Penyumberluaran (*Outsourcing*)

- 3.12.1 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.
- 3.12.2 Kementerian/ jabatan/ agensi hendaklah memastikan penyumberan luar dibuat berdasarkan permintaan (*demand driven*) dan keperluan mempertingkatkan mutu perkhidmatan awam dengan kos berpatutan, bukannya berdasarkan penawaran (*supply driven*).

4. PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

- 4.1 Menangguh atau menjadual semula projek-projek yang mempunyai komponen import yang tinggi.
- 4.2 Menangguh projek-projek bukan fizikal yang bersifat kajian-kajian kemungkinan (*feasibility*).

- 4.3 Pemberian geran kepada industri perlu diperhalusi bagi memastikan pelaburan kerajaan benar-benar memberi manfaat kepada Negara.

5. PENGGUNAAN RIZAB AKAUN AMANAH/ SUMBER DALAMAN

Kementerian/jabatan/agensi digalakkan untuk menyemak semula skop penggunaan rizab akaun amanah di bawah kawalan masing-masing supaya dapat membiayai sebahagian daripada kos operasi yang bersesuaian. Cadangan perluasan skop ini perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan untuk kelulusan.

6. USAHA-USAHA MENINGKATKAN HASIL KERAJAAN PERSEKUTUAN

- 6.1 Kementerian/jabatan/agensi digalakkan untuk mengenalpasti dan mencadangkan usaha-usaha untuk meningkatkan hasil Kerajaan Persekutuan termasuklah mengenalpasti sumber hasil baharu, memperkemas kaedah kutipan hasil, mengurangkan tunggakan kutipan hasil dan mempercepatkan kutipan hasil.
- 6.2 Selain daripada langkah-langkah yang digariskan dalam pekeliling ini, Kementerian/jabatan/agensi digalakkan untuk mencari kaedah-kaedah lain bagi mengurangkan lagi kos penyampaian perkhidmatan masing-masing.
- 6.3 Kementerian/jabatan/agensi yang berjaya meningkatkan hasil kerajaan atau mengurangkan kos operasi dengan signifikan akan dipertimbangkan insentif yang bersesuaian melalui bajet tahunan.

7. ARAHAN-ARAHAN UMUM

- 7.1 Langkah-langkah kawalan perbelanjaan ini hendaklah dipatuhi oleh semua Kementerian/jabatan/agensi/ badan berkanun persekutuan dan CLBG yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan;
- 7.2 Pegawai Pegawai 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 pekelling ini boleh dikenakan surcaj di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957.
- 7.5 Pematuhan kepada pekelling ini akan diambil kira dalam pengagihan peruntukan tahunan kepada semua kementerian/agensi.

8. 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 Pejabat Belanjawan Negara)

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

