

PB 3.1

GARIS PANDUAN PENJIMATAN PERBELANJAAN AWAM

(Kemaskini 14 Julai 2022)

Selaras dengan keputusan Kerajaan, MOF akan membuat penjimatan ke atas peruntukan mengurus tidak termasuk OA 10000. Oleh itu, Kementerian/jabatan/agensi hendaklah menyusun semula peruntukan dan mencadangkan penjimatan peruntukan mengurus bagi MOF mencapai sasaran sekurang-kurangnya **5.0% penjimatan** daripada baki peruntukan mengurus tahun 2022.

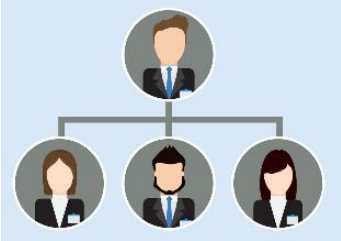
Arahan – arahan umum:

- Langkah-langkah penjimatan perbelanjaan ini **hendaklah dipatuhi** oleh semua **kementerian/ jabatan/agensi/ badan berkanun persekutuan dan CLBG** yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan.
- Pegawai Pengawal hendaklah memastikan agar **badan berkanun, CLBG** dan NGO di bawah seliaan kementerian/ jabatan untuk **menerima pakai garis panduan ini** sebelum peruntukan disalurkan.
- 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.
- Pegawai yang gagal untuk mematuhi arahan pekeliling ini boleh dikenakan surcaj di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957.
- Pematuhan kepada pekeliling ini akan diambil kira dalam pengagihan peruntukan tahunan kepada semua kementerian/agensi.



PERJAWATAN

PERWUJUDAN JAWATAN BAHARU



Tidak dibenarkan kecuali: -

- Melalui kaedah tukar ganti (*trade-off*);
- pindah butiran (*redeployment*); dan
- Tiada implikasi kewangan tambahan

PERWUJUDAN JAWATAN BAHARU (JAWATAN KRITIKAL)

- Bidang terlibat: pendidikan, kesihatan, keselamatan, penguatkuasaan dan kutipan hasil negara.
- Perlu dilaksanakan dengan kawalan ketat.



KONSEP REDEPLOYMENT



- Diberi keutamaan kepada projek - projek baharu yang telah siap seperti sekolah, hospital/klinik, balai polis dan sebagainya.
- Memastikan penempatan pegawai dibuat berdasarkan fungsi/kepakaran dan permintaan pelanggan.

PELANTIKAN PEGAWAI KONTRAK BAHARU

Pelantikan pegawai kontrak baharu di bawah peruntukan Objek Sebagai 29000 (OS29000) adalah **tidak dibenarkan** kecuali bagi penggantian atau pembaharuan kontrak pegawai.



PEMANSUHAN JAWATAN

Jawatan kosong yang tidak diisi melebihi 2 tahun **dimansuhkan**.

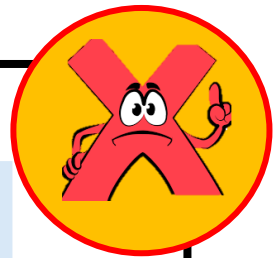
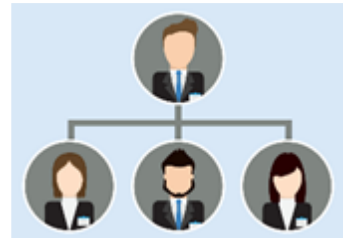


PENYUSUNAN SEMULA ORGANISASI/ PENUBUHAN BADAN BERKANUN/ CLBG



PENYUSUNAN SEMULA ORGANISASI

- Boleh dilaksanakan dengan syarat **tidak melibatkan tambahan** bilangan jawatan dan implikasi kewangan.



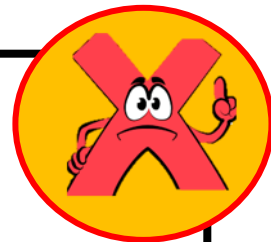
FOKUS PENYUSUNAN SEMULA



- **Mengurangkan pertindihan** fungsi sama ada di dalam atau di luar organisasi.

PENUBUHAN BADAN BERKANUN

- Penubuhan badan berkanun/ CLBG/ entiti baharu lain **tidak dibenarkan**.



3

ELAUN LEBIH MASA



Perbelanjaan bagi kerja lebih masa perlu **dikawal**.



Ketua Jabatan yang mengarahkan kerja lebih masa hendaklah berpuas hati bahawa kerja tersebut **benar-benar penting** untuk disiapkan/dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan.



Arahan perlu dikeluarkan secara **bertulis** sebelum sesuatu tempoh dimulakan.

4

PERTUKARAN KE LUAR STESYEN

- Pertukaran **ditangguhkan**, kecuali dalam keadaan tertentu yang **mendesak**.



- Menggunakan **budi bicara** pegawai pengawal dan ketua jabatan agar perbelanjaan **terkawal**.

PERJALANAN BERTUGAS RASMI DALAM NEGERI



Perjalanan **dihadkan** kepada yang benar-benar perlu.



Bilangan pegawai yang **minima**.



Contohnya penjimatan:

- **Menjadualkan semula** dan **menghimpunkan mesyuarat**.
- Membeli sendiri tiket penerbangan daripada syarikat atau agensi pelancongan dengan **harga yang lebih rendah**.
- Semua tiket penerbangan adalah **kelas ekonomi tanpa mengira gred**.



Kaedah perjalanan yang **menjimatkan**.



PERJALANAN BERTUGAS RASMI KE LUAR NEGARA



PENYERTAAN MESYUARAT

Mewakillikan mesyuarat kepada Duta Malaysia atau ketua perwakilan Malaysia atau negara berhampiran tanpa penyertaan dari Malaysia ataupun penyertaan secara atas talian



Telah diluluskan oleh Jemaah Menteri & MOF

Mesyuarat yang benar-benar **penting & diluluskan** oleh belanjawan tahunan



BILANGAN PEGAWAI



2 wakil jika ada pejabat perwakilan



3 wakil dari kementerian/agensi yang **tiada** pejabat perwakilan



Kelongsaraan bagi bilangan delegasi:

- Mesyuarat berjadual
- Perolehan kerajaan
- Mesyuarat bersifat teknikal
- Perlu mendapatkan kelulusan Jemaah Menteri & MOF

KEKERAPAN PERJALANAN MAKSIMA BAGI TUGASAN RASMI YANG DIBENARKAN



Ketua Setiausaha/TKSU/
Ketua Jabatan



Pegawai



KEUTAMAAN PENYERTAAN KURSUS



Kursus bersifat teknikal dihadkan **seorang** sahaja

Kursus dibiayai sepenuhnya pihak penganjur.



Kursus dibiayai sepenuhnya kerajaan asing.



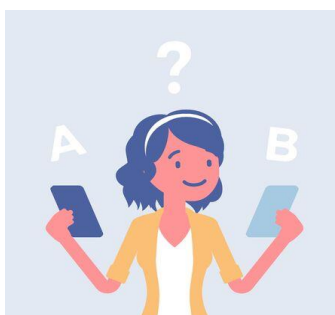
PENGINAPAN DI DALAM DAN LUAR NEGARA



Membuat tempahan bilik dengan kadar **harga yang menjimatkan**.

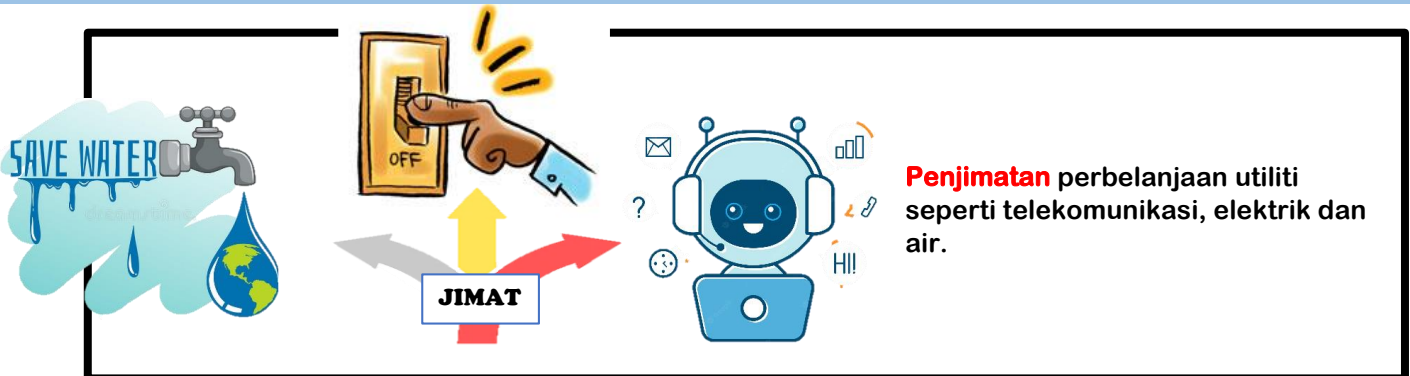


Pegawai boleh membuat tempahan **sendiri** secara **atas talian**.



Perbandingan harga yang ditawarkan secara talian boleh diguna sebagai **asas tempahan**.

PERBELANJAAN UTILITI DAN BARANG PAKAI HABIS



9

SEWAAN PEJABAT / PERALATAN PEJABAT



DIBENARKAN



- Pelanjutan penyewaan peralatan pejabat tanpa melibatkan tambahan bilangan peralatan.



TIDAK DIBENARKAN



- Sewaan baharu
- Tambahan ruang pejabat dan peralatan
- Pengubahsuaian pejabat



10

PEROLEHAN ASET BAHARU



Perbelanjaan perolehan aset baharu yang tidak mendesak hendaklah **ditangguh.**



Perbelanjaan perolehan aset baharu yang mendesak perlu kelulusan khas dari MOF.

11

PENGANJURAN ACARA/ MAJLIS/KERAIAAN RASMI KERAJAAN/ MESYUARAT PERSIDANGAN/ SEMINAR/ BENGKEL



- Penganjuran hendaklah **dihadkan** dan dibuat secara **sederhana** dengan mengambil langkah-langkah berikut:



a) LOKASI

- Boleh dilaksanakan di premis yang **bersesuaian**.



- Perlu menggunakan peruntukan sedia ada yang diluluskan **tanpa melibatkan peruntukan tambahan**.

- Perlu mempertimbangkan **keutamaan** kepada **institusi latihan awam (ILA)** atau **premis/kemudahan sedia ada** milik Kerajaan.



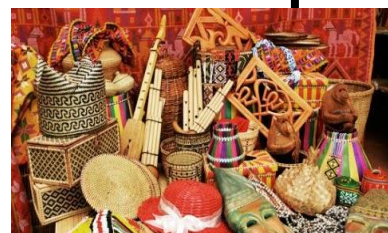
b) GIMIK

- Gimik pelancaran dibuat **secara ringkas** dan disediakan **secara dalaman (in house)** tanpa **penyumberluaran (outsourcing)**.



c) CENDERAMATA

- Pemberian cenderamata **terhad** kepada kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk agensi sendiri.



d) KARNIVAL/ EKSPLO/ PAMERAN



- Karnival/ ekspo/ pameran di luar negara hendaklah **ditangguhkan** kecuali mendapat kelulusan Jemaah Menteri.



e) TARAF TETAMU

- Pemberian taraf Tetamu Negara kepada peserta mesyuarat/ persidangan antarabangsa hendaklah **diperhalusi**. Pemberian kepada **ketua delegasi** asing sahaja.



12

KEMPEN/ PROMOSI/ PENGIKLANAN

- Program penajaan dan pengiklanan hendaklah **dikurangkan**.



- Kontrak penajaan / pengiklanan hendaklah **dikaji semula** selepas tamat kontrak.



- Digalakan membuat kempen **secara dalam talian** bagi mengurangkan belanja.



13

PENYUMBERLUARAN (OUTSOURCING)

Standard perkhidmatan yang dibeli hendaklah selari dengan keperluan sebenar.

SK SRI HARTAMAS



CONTOH:

Bilangan pengawal keselamatan yang bertugas bagi satu syif di sekolah di Kuala Lumpur tidak semestinya sama dengan bilangan pengawal keselamatan di sekolah kawasan pedalaman.

SK KAMPUNG PAGI



Dibuat berdasarkan permintaan (*demand driven*) dan keperluan mempertingkatkan mutu perkhidmatan awam dengan kos berpatutan, bukannya berdasarkan penawaran (*supply driven*).



NOTA:

Pegawai Pengawal melalui kuasa yang diperuntukkan dalam Akta Tatacara Kewangan 1957 dan Amanah yang diberikan melalui Arahan Perbendaharaan 4 (ii) berhak mengeluarkan apa-apa arahan penjimatan samada melalui pembatalan/pengurangan/pertukaran kaedah/skop dan lain-lain usaha penjimatan tertakluk kepada keadaan kewangan Kementerian ini.