



اونيورميسيتي مليسيا فهڠ السلطان عبدالله
UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG
AL-SULTAN ABDULLAH

PEKELILING BENDAHARI BIL. 2 TAHUN 2025

Semua Dekan/ Ketua Jabatan
Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Assalamualaikum wrt.wbt.

YH./ YBhg./ YBrS./ Dato'/ Datin/ Profesor/ Prof. Madya/ Dr./ Tuan/ Puan,

GARIS PANDUAN KAWALAN PERBELANJAAN AWAM DI UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG AL-SULTAN ABDULLAH

1.0 PENDAHULUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam di Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah (UMPSA).

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 UMPSA telah menerimapakai Pekeliling Perbendaharaan PB3.1 melalui Surat Pekeliling Bendahari Bil. 2 Tahun 2023 Arahan Kawalan Perbelanjaan Awam di UMPSA; dan
- 2.2 Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PB3.1 Garis Panduan Kawalan Perbelanjaan Awam yang dikemaskini pada 1 Ogos 2024, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Kali Ke-59 Bil. 3 Tahun 2024, bersetuju menerimapakai pekeliing ini untuk melaksanakan langkah-langkah

mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan termasuk memperkukuh aspek tatakelola dan penyampaian perkhidmatan Kerajaan iaitu berkaitan usaha memerangi amalan rasuah dan ketirisan, mengurangkan kerenah birokrasi serta menambah baik peraturan dan pekeliling Kerajaan.

3.0 GARIS PANDUAN KAWALAN PERBELANJAAN AWAM DI UMPSA

3.1 UMPSA hendaklah mengambil langkah-langkah mengoptimumkan perbelanjaan selaras dengan prinsip-prinsip dan peraturan kewangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan (MOF) dari semasa ke semasa. Ketua Jabatan dan warga kerja UMPSA adalah dikehendaki untuk mengambil langkah-langkah proaktif dan hendaklah mematuhi garis panduan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan PB3.1. Secara ringkasnya:

- (i) Pelaksanaan sesuatu program atau aktiviti baharu ditampung menggunakan peruntukan sedia ada samada secara *trade-off* atau memansuhkan program-program yang tidak memberi impak signifikan;
- (ii) Pewujudan jawatan baharu tidak dibenarkan kecuali melalui kaedah tukar ganti (*trade-off*) dan pindah butiran (*redeployment*) serta tiada implikasi kewangan tambahan;
- (iii) Penyusunan semula organisasi hendaklah fokus kepada mengurangkan pertindihan fungsi;
- (iv) Perbelanjaan bagi kerja lebih masa hendaklah dikawal. Ketua Jabatan 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; dan
- (v) Bagi perjalanan bertugas rasmi di dalam negeri, Ketua Jabatan hendaklah memastikan bilangan pegawai yang minima dan kaedah perjalanan yang menjimatkan, menghimpunkan mesyuarat-mesyuarat yang melibatkan penyertaan ramai pegawai yang sama daripada luar ibu pejabat atau mengadakan mesyuarat secara dalam talian. Bayaran tiket penerbangan hendaklah melalui Kad Kredit Korporat.

- 3.2 Perjalanan bertugas rasmi dan berkursus ke luar negara hanya dibenarkan bagi urusan telah diluluskan di dalam belanjawan tahunan dan yang benar-benar penting serta memberi impak yang signifikan kepada kepentingan negara. Kursus yang bersifat teknikal/tiada kepakaran/bidang khusus bagi mengurangkan kebergantungan kepada perunding atau konsultan juga dibenarkan termasuk mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai sepenuhnya oleh pihak penganjur atau kerajaan asing atau institusi/ pertubuhan antarabangsa tanpa melibatkan implikasi kewangan kepada Universiti. Pegawai tidak dibenarkan untuk menuntut sebarang perbezaan kadar kelayakan perjalanan bertugas dengan kemudahan yang telah disediakan oleh penganjur. Penyertaan secara dalam talian juga adalah lebih digalakkan;
- 3.3 Penginapan di dalam dan luar negara hendaklah pada harga yang menjimatkan dan bayaran adalah melalui Kad Kredit Korporat;
- 3.4 Penjimatan perbelanjaan utiliti seperti telekomunikasi, elektrik dan air termasuk barang pakai habis hendaklah optimum dan pembaziran hendaklah dielakkan;
- 3.5 Sebarang cadangan sewaan baharu/pelanjutan sewaan/tambah ruang pejabat dan peralatan/peralatan ICT perlu diluluskan terlebih dahulu peruntukan di bawah Anggaran Perbelanjaan Tahunan dan mematuhi peraturan Pekeliling Perbendaharaan PB3.1;
- 3.6 Pembelian Aset Baharu boleh mempertimbangkan dengan syarat peruntukan di bawah Anggaran Perbelanjaan Tahunan atau peraturan Tabung Amanah yang berkuat kuasa telah diluluskan;
- 3.7 Penganjuran acara/majlis/keraihan rasmi Kerajaan/mesyuarat/persidangan/seminar/bengkel hendaklah dihadkan. Sekiranya perlu diadakan, skop penganjuran dibuat secara sederhana dengan mengambil langkah-langkah berikut:
- (i) kelonggaran penganjuran semua acara/ majlis/ keraian rasmi Kerajaan/ mesyuarat/ persidangan/seminar/bengkel boleh dilaksanakan di premis yang bersesuaian termasuk hotel tertakluk kepada peruntukan sedia ada

tanpa melibatkan peruntukan tambahan termasuk keutamaan kepada institusi latihan awam (ILA) atau premis/kemudahan sedia ada milik Kerajaan;

- (ii) gimik pelancaran dibuat dalam bentuk yang ringkas dan disediakan secara dalaman (*in-house*) tanpa penyumberluaran (*outsourcing*);
- (iii) pemberian cenderamata terhadap kepada kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk agensi sendiri;
- (iv) penganjuran karnival/ekspo/pameran di luar negara hendaklah ditangguhkan kecuali yang telah mendapat kelulusan Jemaah Menteri; dan
- (v) 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.

3.8 Pelaksanaan kempen/promosi hendaklah bersesuaian dengan kumpulan sasaran yang dikenal pasti. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan kempen/promosi memberi pulangan atau impak kepada kerajaan. Kempen/promosi secara dalam talian amat digalakkan. 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;

3.9 Jabatan hendaklah menyemak semula standard perkhidmatan penyumberluaran (*Outsourcing*) yang dibeli agar selari dengan keperluan sebenar bagi mengurangkan komitmen kewangan Universiti dan mengelakkan berlaku pembaziran sumber. Penyumberan luar dibuat berdasarkan permintaan (*demand driven*) dan keperluan mempertingkatkan mutu perkhidmatan dengan kos berpatutan bukannya berdasarkan penawaran (*supply driven*);

3.10 Selaras dengan hasrat Kerajaan mengoptimumkan perbelanjaan bagi semua Projek Pembangunan yang sedang dalam pelaksanaan, Universiti hendaklah memantau secara rapi kemajuan projek agar ianya siap dalam tempoh

ditetapkan. Sebarang arahan perubahan (*variation order-VO*) yang mengakibatkan pertambahan kos projek hendaklah dielakkan dan sekiranya amat perlu berdasarkan peraturan semasa, VO tersebut perlu ditampung menggunakan penjimatan siling semasa UMPSA;

3.11 Universiti hendaklah memberi keutamaan kepada pelaburan domestik dan pemerolehan aset bernilai tinggi seperti hartanah perlu mendapat kelulusan MOF terlebih dahulu;

3.12 Jabatan digalakkan untuk menyemak semula skop penggunaan rizab akaun amanah di bawah kawal selia masing-masing supaya dapat membiayai sebahagian daripada kos operasi yang bersesuaian;

3.13 Langkah-langkah kawalan perbelanjaan ini hendaklah dipatuhi oleh Universiti kerana menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan, terutamanya:

- (i) bagi perbelanjaan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan, sebarang pengecualian ke atas mana-mana peraturan dalam pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada MOF dengan justifikasi kukuh melalui Pegawai Pengawal setelah mendapat perakuan Lembaga Pengarah; dan
- (ii) bagi perbelanjaan yang menggunakan peruntukan dalaman, maka pengecualian ke atas mana-mana peraturan dalam pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan.

3.14 Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan dikehendaki membuat pemantauan ke atas pelaksanaan program/aktiviti dan memastikan prestasi dilaporkan secara berkala agar objektif dan *outcome* yang dikehendaki dapat dicapai. Pematuhan kepada pekeliling ini akan diambil kira dalam pengagihan peruntukan tahunan kepada semua Jabatan; dan

3.15 Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan hendaklah mengawasi dengan rapi terhadap setiap perbelanjaan dan sentiasa mengingatkan pegawai-pegawai bahawa tindakan surcaj di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957 boleh diambil ke atas mereka sekiranya didapati tidak mematuhi garis panduan dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Pekeliling ini dan peraturan pengurusan kewangan sedia ada.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

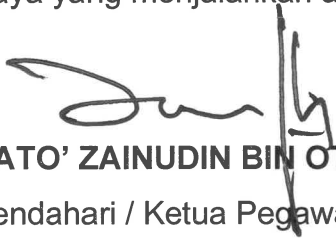
Pekeliling Bendahari ini berkuatkuasa mulai dari tarikh ianya dikeluarkan dan tertakluk kepada pindaan serta keputusan semasa Kerajaan.

“MALAYSIA MADANI”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Teknologi Untuk Masyarakat”

Saya yang menjalankan amanah,



DATO' ZAINUDIN BIN OTHMAN

Bendahari / Ketua Pegawai Kewangan

Universiti Malaysia Pahang Al-Sultan Abdullah

Jumaat, 10 Januari 2025.

Salinan kepada : Naib Canselor
 Timbalan - Timbalan Naib Canselor
 Pendaftar / Ketua Pegawai Operasi
 Ketua Pustakawan
 Penasihat Undang-Undang