



قجابه قربندهاران نكري كلتن  
**PEJABAT PERBENDAHARAAN  
NEGERI KELANTAN**  
Blok 4, Kota Darulnaim,  
15503 Kota Bharu, Kelantan.

Pentadbiran Am : 09-7481957  
Pegawai Kewangan Negeri : 09-7485343  
Timbalian Pegawai Kewangan Negeri : 09-7436429  
Bendahari Negeri : 09-7483484  
Penolong Pegawai Kewangan Negeri : 09-7441024  
(Khidmat Pengurusan)  
Fax No : 09-7487113  
E-mail : [treasury@kelantan.gov.my](mailto:treasury@kelantan.gov.my)  
Web site : [www.pkn.kelantan.gov.my](http://www.pkn.kelantan.gov.my)

## PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI BIL. 2 TAHUN 2016

Semua Pegawai Pengawal Jabatan Kerajaan Negeri,  
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri,  
Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri,

### MENERIMAPAKAI SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN (1PP)

#### 1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal Jabatan Negeri mengenai keputusan Kerajaan Negeri untuk menerima pakai Satu Pekeliling Perbendaharaan Persekutuan (1PP) bagi pelaksanaan di peringkat Kerajaan Negeri Kelantan.

#### 2. LATARBELAKANG

- 2.1 Kerajaan Persekutuan telah mengadakan satu inisiatif pemurnian semua pekeling, surat pekeling, pekeling kontrak dan surat arahan yang sedia ada dan menggantikan dengan satu dokumen versi baru yang dikenali sebagai 1Pekeliling Perbendaharaan (1PP).
- 2.2 1PP ini mempunyai ciri-ciri seperti berikut:
  - I. Boleh dicapai, dimuat turun dan dicetak secara atas talian melalui portal rasmi Perbendaharaan ([www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my))

- II. Bertindak sebagai suatu pusat sehati dan rujukan mudah bagi sesuatu bidang atau topik
- III. Menetapkan nombor rujukan 1PP yang baharu bagi menggantikan nombor rujukan pekeliling yang sama
- IV. Mempunyai arkib sebagai rujukan mudah bagi semua pekeliling yang lama.

2.3 Versi 1PP ini mempunyai lapan (8) bidang utama yang melibatkan 37 subtopik dan 140 pekeliling iaitu:

- I. **PB-Pengurusan Belanjawan**  
(3 subtopik, 12 pekeliling)
- II. **PK-Perolehan Kerajaan**  
(8 subtopik, 25 pekeliling)
- III. **WP- Pengurusan Wang Awam**  
(10 subtopik, 45 pekeliling)
- IV. **AM- Pengurusan Aset**  
(6 subtopik, 41 pekeliling)
- V. **PS-Tadbir Urus Kewangan**  
(5 subtopik, 11 pekeliling)
- VI. **PA-Pelaburan Strategik**  
(3 subtopik, 4 pekeliling)
- VII. **PR-Pinjaman Perumahan**  
(1 subtopik, 1 pekeliling)
- VIII. **LB-Syarikat Tersenarai Bumiputera**  
(1 subtopik, 1 pekeliling)

2.4 1PP ini telah dikeluarkan oleh Ketua Setiausaha Perbendaharaan pada 19 Jun 2014 dan mula berkuatkuasa pada 03 Julai 2014.

2.5 Perbendaharaan Negeri telah meneliti 1PP secara keseluruhan bermula pada tahun 2015. Sebelum peneilitian ke atas seluruh 1PP ini, pemakaian keatas setiap 1PP adalah berdasarkan tajuk/perkara yang menjadi kesegeraan kepada

Kerajaan Negeri untuk diterimapakai. Antara 1PP yang telah diterimapakai oleh Kerajaan Negeri adalah:

Bil.	Tajuk	Tarikh Kuatkuasa
1.	<b>1PP-Pengurusan Wang Awam WP1.4/2013</b> Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Menjalankan Tugas Rasmi ( Tidak Termasuk Tentera Dan Polis) (Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil.2 Tahun 2015)	01 Mac 2015
2.	<b>1PP- Pengurusan Belanjawan PB3.3/2016-</b> Garis Panduan Langkah-langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Awam (Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil.1/2016)-	03 April 2016

2.6 Perbendaharaan Negeri telah mengambil keputusan untuk meneliti kesemua 140 pekeling yang terdapat dalam 1PP berkenaan untuk diterimapakai (sekiranya berkaitan) secara sekaligus.

2.7 Keputusan penerimaan 140 pekeling (1PP) berkenaan adalah sebagaimana di LAMPIRAN 1 seperti berikut:

Perkara	Bilangan
Digunapakai Tanpa Pindaan	99
Digunapakai Dengan Pindaan	11
Tidak Digunapakai	30
<b>JUMLAH</b>	<b>140</b>

## 2. PEMAKAIAN

2.1 Pekeling berkenaan adalah diterimapakai bagi semua Pegawai Pengawal Jabatan Negeri.

2.2 11 Pekeliling Yang Digunapakai Dengan Pindaan hendaklah dibaca bersama-sama dengan **LAMPIRAN 2**.

2.3 Pemakaian Pekeliling ini adalah tertakluk kepada tafsiran sebagaimana berikut:

**Persekutuan bermaksud Negeri**

**Jemaah Menteri bermaksud Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri**

**Ketua Setiausaha bermaksud YB. Pegawai Kewangan Negeri**

**Jabatan Akauntan Negara bermaksud Bendahari Negeri**

2.3 Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri dan Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri adalah diminta mengambil tindakan melaksanakan pemakaian pekeling ini.

2.4 Pekeliling Perbendaharaan (Persekutuan) 1PP beserta **Lampiran 1** dan **Lampiran 2** bolehlah didapati dengan layari Laman Web Perbendaharaan Negeri Kelantan [www.pkn.kelantan.gov.my](http://www.pkn.kelantan.gov.my) untuk makluman dan tindakan selanjutnya.

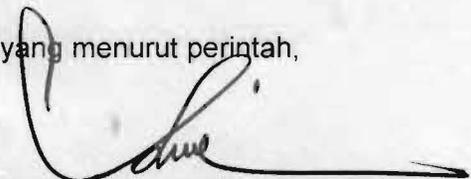
### 3. TARIKH KUATKUASA

3.1 Pekeliling ini adalah berkuatkuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

**“SYARIAT ALLAH MEMBIMBING RAJA DAN RAKYAT SEPANJANG ZAMAN”**

Saya yang menurut perintah,

  
**DATO' HAJI NIK KAZIM BIN HAJI NIK YUSOFF, D.P.S.K (Kelantan)**

Pegawai Kewangan Negeri

Kelantan

Bertarikh : 02 Muharram 1438H Bersamaan 03 Oktober 2016M

Rujukan : [P.K.N.(S).A.1/9-1 (04)]

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
<b>BIDANG : PB- PENGURUSAN BELANJAWAN</b>						
<b>TOPIK 1 : ANGGARAN PERBELANJAAN</b>						
	No.	Pekeliling				
1	1.1	Bajet Berasaskan Outcome	PPKN (KP)	( v )		
2	1.2	Anggaran Perbelanjaan 2014	PPKN (KP)		( X )	
3	1.3	Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2015	PPKN (KP)		( X )	
<b>TOPIK 2 : PENURUNAN KUASA PERBENDAHARAAN KEPADA PEGAWAI PENGAWAL</b>						
4	2.1	Peraturan Bagi Pemasangan, Penyelenggaraan Dan Penggantian Alat Penyaman Udara Di Bangunan Kerajaan Persekutuan	PPKN (KP)		( X )	
5	2.2	Pembelian Harta Modal	PPKN (KP)		( X )	
6	2.3	Perbelanjaan Bagi Pengisian Jawatan	PPKN (KP)	( v )		
7	2.4	Perbelanjaan Bagi Perjalanan Atas Tugas Rasmi Ke Luar Negara	PPKN (KP)		( X )	
8	2.5	Pindah Peruntukan Perbelanjaan Pembangunan Tahunan	PPKN (KP)		( X )	
9	2.6	Pindah Peruntukan Perbelanjaan Mengurus	PPKN (KP)	( v )		<b>DENGAN PINDAAN</b>
10	2.7	Pemasangan Telefon Pejabat Dan Telefon Rasmi Rumah			( X )	
<b>TOPIK 3 : PENGURUSAN PERBELANJAAN AWAM</b>						
11	3.1	Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemat Bagi Mengawal Perbelanjaan Awam	PPKN (KP)		( X )	
12	3.2	Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemat Bagi Mengawal Perbelanjaan Awam	PPKN (KP)		( X )	
<b>BIDANG : PK-PEROLEHAN KERAJAAN</b>						
<b>TOPIK 1: PENGURUSAN PERBELANJAAN AWAM</b>						
13	1.0	Punca Kuasa, Prinsip Dan Dasar Perolehan Kerajaan	PPKN (P/A)	( v )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
<b>TOPIK 2: KAEDAH PEROLEHAN KERAJAAN</b>						
14	2.1	Kaedah Perolehan Kerajaan	PPKN (P/A)	( √ )		
15	2.2	Master Service Agreement di Antara Kerajaan Malaysia Dengan Kumpulan IKRAM SDN BHD Berkaitan Perkhidmatan Kejuruteraan Forensik ( Cerun & Struktur Berkaitan Cerun)		( √ )		
<b>TOPIK 3: PEROLEHAN PERKHIDMATAN PERUNDING</b>						
16	3.1	Perolehan Perkhidmatan Perunding	PPKN (P/A)	( √ )		
17	3.2	Manual Perolehan Perkhidmatan Perunding	PPKN (P/A)	( √ )		
18	3.3	Pentadbiran Kontrak dan Format Perjanjian Piawai Perunding	PPKN (P/A)	( √ )		
<b>TOPIK 4: PENTADBIRAN KONTRAK DALAM PEROLEHAN KERAJAAN</b>						
19	4	Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Kerajaan	PPKN (P/A)	( √ )		
<b>TOPIK 5: PEROLEHAN SECARA ELEKTRONIK</b>						
20	5	Perolehan Secara Elektronik	PPKN (P/A)		( X )	
<b>TOPIK 6: KEMUDAHAN PEMBIAYAAN DALAM PEROLEHAN KERAJAAN</b>						
21	6	Kemudahan Pembiayaan Dalam Perolehan Kerajaan	PPKN (P/A)	( √ )		
<b>TOPIK 7: PENGECUALIAN DAN TATACARA PEROLEHAN KERAJAAN</b>						
22	7.1	Pengecualian Dari Tatacara Perolehan Kerajaan	PPKN (P/A)	( √ )		
23	7.2	Perolehan Perkhidmatan Kemudahan Latihan Secara Pakej	PPKN (P/A)	( √ )		
24	7.3	Perolehan Kenderaan	PPKN (P/A)	( √ )		
25	7.4	Perolehan Bekalan Surat Khabar dan Majalah Tempatan Secara Pembelian Terus	PPKN (P/A)	( √ )		
26	7.5	Perolehan bekalan dan penghantaran buku cetakan dan terbitan luar negeri	PPKN (P/A)	( √ )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
27	7.6	Perolehan Secara CIF Bagi Peralatan Latihan, Penyelidikan dan Perubatan Yang Diimport	PPKN (P/A)	( v )		
28	7.7	Perolehan Ubat-ubatan secara CIF	PPKN (P/A)	( v )		
29	7.8	Perolehan Bahan Bakar di Semenanjung Malaysia	PPKN (P/A)	( v )		
30	7.9	Perolehan Berkaitan ICT dan Rangkaian Internet	PPKN (P/A)	( v )		
31	7.1	Pengecualian Penggunaan Sistem Perolehan (eP) Bagi Bayaran Sewaan Bangunan	PPKN (P/A)		( X )	
32	7.11	Pengecualian Fi Perkhidmatan ke atas Beberapa Perolehan Melalui Sistem ePerolehan	PPKN (P/A)		( X )	
33	7.12	Perolehan Percetakan Warta Kerajaan	PPKN (P/A)	( v )		
34	7.13	Garis Panduan Permohonan Perolehan Secara Rundingan Terus	PPKN (P/A)	( v )		
35	7.14	Garis Panduan Rundingan Harga Bagi Rundingan Terus	PPKN (P/A)	( v )		
36	7.15	Tatacara Perolehan Perkhidmatan Penyiaran Pengiklanan Melalui Media Cetak (Slot Iklan - Advertisement Space) dan Media Elektronik (Slot Masa -Air Time)	PPKN (P/A)	( v )		
<b>TOPIK 8: KETIDAKPATUHAN DALAM PEROLEHAN KERAJAAN</b>						
37	8	Ketidakpatuhan Dalam Perolehan Kerajaan	PPKN (P/A)	( v )		
<b>BIDANG : WP- PENGURUSAN WANG AWAM</b>						
<b>TOPIK 1 : ELAUN DAN BAYARAN ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM</b>						
38	1.1	Tuntutan Elaun Dan Bayaran Untuk Isteri/Suami Pegawai Yang Dikehendaki Mengiringi Pegawai Bagi Menghadiri Majlis-Majlis Rasmi	PBN		( X )	
39	1.2	Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Bertukar/ Berpindah Rumah	PBN	( v )		
40	1.3	Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Memindahkan Barang-Barang Persendirian Sebelum Dan Selepas Berkursus	PBN	( v )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
41	1.4	Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan Tugas Rasmi (Tidak Termasuk Tentera Dan Anggota Polis)	PBN	( v )		
42	1.5	Kadar Dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan Dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Polis Diraja Malaysia Kerana Menjalankan Tugas Rasmi	PBN		( X )	
43	1.6	Kemudahan Tuntutan Elaun Perjalanan Kenderaan Bagi Pemandu Kepada Anggota Pentadbiran Dan Pegawai Pengurusan Tertinggi Gred Jusa B Dan Ke Atas Serta Juruiring/Pengiring Rapat/ Pengawal Peribadi	PBN	( v )		
44	1.7	Kemudahan Tuntutan Elaun Makan Bagi Juruiring/ Pengawal Peribadi / Pengiring Rapat	PBN	( v )		
45	1.8	Peraturan Mengenai Kadar-Kadar Dan Syarat-Syarat Bayaran Saguhati Kepada Pensyarah/Penceramah Dan Fasilitator Sambilan	PBN	( v )		
46	1.9	Peraturan Bayaran Saguhati Bagi Pelaksanaan Penilaian Tahap Kecekapan (PTK)			( X )	
47	1.10	Kadar & Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan & Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra-Perkhidmatan	PBN	( v )		
48	1.11	Penurunan Kuasa Kepada Pegawai Pengawal Untuk Meluluskan Penyediaan Kemudahan Secara Pakej Bagi Penganjuran Program Rasmi Jabatan Atau Semasa Pegawai Bertugas Rasmi Dalam Negara	PBN	( v )		
<b>TOPIK 2 : KELENGKAPAN DAN KEMUDAHAN ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM</b>						
49	2.1	Peraturan Dan Had Harga Perabot/Kelengkapan Bagi Pejabat Anggota-Anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan (Termasuk Anggota Polis Diraja Malaysia)	PPKN (KP)		( X )	
50	2.2	Peraturan Alat Komunikasi Mudah Alih	PPKN (KP)	( v )		<b>DITANGGUHKAN PELAKSANAAN</b>
51	2.3	Peraturan Bekalan Pakaian Seragam Serta Kemudahan dan Kadar Bekalan Kasut Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam	PPKN (KP)	( v )		
52	2.4	Kemudahan Kad Nama	PPKN (KP)	( v )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
53	2.5	Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi	PPKN (KP)	( √ )		DENGAN PINDAAN
<b>TOPIK 3 : KEMUDAHAN PENDAHULUAN DIRI &amp; PENDAHULUAN PELBAGAI</b>						
54	3.1	Penurunan Kuasa Kepada Ketua Setiausaha/ Pegawai Pengawal Untuk Meluluskan Pendahuluan Diri & Penyewaan Rumah Kediaman Serta Ruang Pejabat Perwakilan Malaysia Di Luar Negeri	PPKN (KP)		( X )	
55	3.2	Peraturan Dan Prosedur Pengurusan Pendahuluan Diri Bagi Bayaran Elaun Sewa Hotel, Elaun Makan Dan Kelulusan Elaun Pakaian Panas	PPKN (KP)	( √ )		DENGAN PINDAAN
56	3.3	Tatacara & Peraturan Mengenai Pengurusan Pendahuluan Pelbagai	PPKN (KP)	( √ )		DENGAN PINDAAN
<b>TOPIK 4 : PENGURUSAN KENDERAAN KERAJAAN</b>						
57	4.1	Pengurusan Kenderaan Kerajaan	PPKN (KP)	( √ )		
58	4.2	Kemalangan Yang Melibatkan Kenderaan Kerajaan Malaysia	PPKN (KP)	( √ )		
<b>TOPIK 5 : MAJLIS RASMI KERAJAAN</b>						
59	5.1	Peraturan Mengenai Keraian Rasmi	PPKN (KP)	( √ )		
60	5.2	Peraturan Mengenai Perbelanjaan Untuk Meraikan Pegawai Perkhidmatan Awam Yang Bersara	PPKN (KP)	( √ )		
61	5.3	Peraturan Mengenai Perbelanjaan Sambutan Hari Inovasi	PPKN (KP)	( √ )		
<b>TOPIK 6 : KESELAMATAN SOSIAL</b>						
62	6.1	Caruman Wang Simpanan Pekerja Untuk Pegawai-Pegawai Kerajaan Persekutuan & Negeri/Badan-Badan Berkanun Persekutuan & Negeri/Kuasa-Kuasa Tempatan	PPKN (KP)	( √ )		
63	6.2	Skim Bayaran Pampasan (Ex-Gratia) Bagi Pegawai Kerajaan Di Bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Dan Pegawai Berpencen Yang Ditimpa Kemalangan	PPKN (KP)	( √ )		DENGAN PINDAAN
64	6.3	Pindaan Bayaran Di Bawah Skim Ex-Gratia Bencana Kerja Bagi Anggota Perkhidmatan Awam	PPKN (KP)	( √ )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
65	6.4	Bantuan Mengurus Jenazah Anggota Perkhidmatan Awam dan Pengangkutan Jenazah	PPKN (KP)	( √ )		
<b>TOPIK 7 : BADAN BERKANUN &amp; AHLI SEKTOR SWASTA</b>						
66	7.1	Peraturan Mengenai Pemberian Elaun & Kemudahan Bagi Pengerusi Bukan Eksekutif, Timbalan Pengerusi & Ahli-Ahli Lembaga Pengarah Badan-Badan Berkanun Persekutuan	PPKN (H)		( X )	
67	7.2	Dasar & Garis Panduan Mengenai Bayaran Bonus Oleh Badan-Badan Berkanun Yang Diasingkan Pengurusan Saraannya Daripada Sektor Awam	PPKN (H)		( X )	
68	7.3	Bayaran Elaun Dan Kemudahan Kepada Ahli Sektor Swasta Yang Menghadiri Mesyuarat Jawatankuasa Yang Ditubuhkan Oleh Kementerian /Jabatan	PPKN (H)		( X )	
<b>TOPIK 8 : AKTIVITI SOSIAL</b>						
69	8.1	Peruntukan Khas Kerajaan Kepada Kelab Kebajikan Dan Sukan Peringkat Kementerian/Jabatan Untuk Melaksanakan Aktiviti Sosial, Kebajikan Dan Sukan	PPKN (H)		( X )	
70	8.2	Skim Pembiayaan Kelab Rekreasi Dan Sukan Bagi Kumpulan Pengurusan Tertinggi Serta Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	PPKN (H)	( √ )		
71	8.3	Bayaran Yuran Masuk Kelab Golf Perkhidmatan Awam Malaysia (KGPA)	PPKN (H)		( X )	
<b>TOPIK 9 : KEMUDAHAN PINJAMAN/PEMBIAYAAN KEPADA ANGGOTA PERKHIDMATAN AWAM</b>						
72	9.1	Peraturan-Peraturan Dan Syarat-Syarat Mengenai Skim Pembiayaan Komputer Bagi Anggota Perkhidmatan Awam	PPKN (KP)	( √ )		<b>DENGAN PINDAAN</b>
73	9.2	Skim Pinjaman Kenderaan Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Dan Pegawai Perkhidmatan Pasukan Polis	PPKN (KP)		( X )	
74	9.3	Skim Pembiayaan Kenderaan Mengikut Prinsip Al-Bai' Bithaman' Ajil Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Dan Pegawai Perkhidmatan Pasukan Polis	PPKN (KP)	( √ )		<b>DENGAN PINDAAN</b>
<b>TOPIK 10 : PENGURUSAN WANG AWAM</b>						
75	10.1	Penetapan Kadar Bayaran Perkhidmatan Dan Borang Kerajaan	PBN	( √ )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
76	10.2	Pengurusan Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 59	PBN	( v )		
77	10.3	Pengurusan Kehilangan Dan Hapuskira Wang Awam	PBN	( v )		
78	10.4	Tatacara Pengurusan Akaun Amanah Yang Ditubuhkan Di Bawah Seksyen 9, Akta Tatacara Kewangan 1957	PBN	( v )		
79	10.5	Mengakaunkan Terimaan Hasil Sewaan Tanah Dan Bangunan Yang Diuruskan Oleh Kementerian/Jabatan Pengguna	PBN		( X )	
80	10.6	Penyelenggaraan Dan Pelaporan Akaun Belum Terima	PBN	( v )		
81	10.7	Penyeragaman Kadar Sewa Kemudahan Untuk Institusi Latihan Awam (ILA) Di Malaysia	PBN		( X )	
82	10.8	Panduan Had Amaun Panjar Wang Runcit	PBN	( v )		
<b>BIDANG : AM- PENGURUSAN ASET</b>						
<b>TOPIK 1 : PENGURUSAN ASET KERAJAAN</b>						
83	1.1	Pengurusan Aset Kerajaan	PPKN (P/A)	( v )		<b>DENGAN PINDAAN</b>
<b>TOPIK 2 : TATACARA PENGURUSAN ASET ALIH KERAJAAN</b>						
84	2.1	Pendahuluan	PPKN (P/A)	( v )		
85	2.2	Penerimaan	PPKN (P/A)	( v )		
86	2.3	Pendaftaran	PPKN (P/A)	( v )		
87	2.4	Penggunaan, Penyimpanan Dan Pemeriksaan	PPKN (P/A)	( v )		
88	2.5	Penyelenggaraan	PPKN (P/A)	( v )		
89	2.6	Pelupusan	PPKN (P/A)	( v )		<b>DENGAN PINDAAN</b>
90	2.7	Kehilangan Dan Hapus Kira	PPKN (P/A)	( v )		
<b>TOPIK 3 : TATACARA PENGURUSAN ASET HIDUP IKAN (TPI)</b>						

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
91	3.1	Pendahuluan	PPKN (P/A)	( √ )		
92	3.2	Penerimaan	PPKN (P/A)	( √ )		
93	3.3	Pendaftaran	PPKN (P/A)	( √ )		
94	3.4	Penggunaan	PPKN (P/A)	( √ )		
95	3.5	Pemeriksaan	PPKN (P/A)	( √ )		
96	3.6	Penyelenggaraan	PPKN (P/A)	( √ )		
97	3.7	Pelupusan	PPKN (P/A)	( √ )		
98	3.8	Kehilangan Dan Hapus Kira	PPKN (P/A)	( √ )		
<b>TOPIK 4 : TATACARA PENGURUSAN ASET HIDUP HAIWAN (TPH)</b>						
99	4.1	Pendahuluan	PPKN (P/A)	( √ )		
100	4.2	Penerimaan	PPKN (P/A)	( √ )		
101	4.3	Pendaftaran	PPKN (P/A)	( √ )		
102	4.4	Penggunaan	PPKN (P/A)	( √ )		
103	4.5	Pemeriksaan	PPKN (P/A)	( √ )		
104	4.6	Penjagaan	PPKN (P/A)	( √ )		
105	4.7	Pelupusan	PPKN (P/A)	( √ )		
106	4.8	Kehilangan Dan Hapus Kira	PPKN (P/A)	( √ )		
<b>TOPIK 5 : TATACARA PENGURUSAN ASET HIDUP TUMBUHAN (TPT)</b>						
107	5.1	Pendahuluan	PPKN (P/A)	( √ )		
108	5.2	Penerimaan	PPKN (P/A)	( √ )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
109	5.3	Pendaftaran	PPKN (P/A)	( √ )		
110	5.4	Pengendalian Dan Penggunaan	PPKN (P/A)	( √ )		
111	5.5	Pemeriksaan	PPKN (P/A)	( √ )		
112	5.6	Penyelenggaraan	PPKN (P/A)	( √ )		
113	5.7	Pelupusan Tumbuhan	PPKN (P/A)	( √ )		
114	5.8	Kehilangan Dan Hapus Kira	PPKN (P/A)	( √ )		
<b>TOPIK 6 : TATACARA PENGURUSAN STOR KERAJAAN</b>						
115	6.1	Pendahuluan	PPKN (P/A)	( √ )		
116	6.2	Penerimaan	PPKN (P/A)	( √ )		
117	6.3	Merekod Stok	PPKN (P/A)	( √ )		<b>DENGAN PINDAAN</b>
118	6.4	Penyimpanan	PPKN (P/A)	( √ )		
119	6.5	Pengeluaran	PPKN (P/A)	( √ )		
120	6.6	Pemeriksaan	PPKN (P/A)	( √ )		
121	6.7	Keselamatan Dan Kebersihan	PPKN (P/A)	( √ )		
122	6.8	Pelupusan	PPKN (P/A)	( √ )		
123	6.9	Kehilangan Dan Hapus Kira	PPKN (P/A)	( √ )		
<b>BIDANG : PS- TADBIR URUS KEWANGAN</b>						
<b>TOPIK 1 : PERAKAUNAN</b>						
124	1.1	Penjenisan Kod Bagi Hasil Dan Perbelanjaan	PBN	( √ )		<b>DENGAN PINDAAN</b>
125	1.2	Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kerajaan Persekutuan	PBN	( √ )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
<b>TOPIK 2 : E-PAYMENT</b>						
126	2.1	Pungutan Hasil Kerajaan Secara E-Payment	PPKN (H)	( √ )		
127	2.2	Pungutan Hasil Dan Terimaan Bukan Hasil Secara Online	PPKN (H)	( √ )		
128	2.3	Pungutan Hasil Dan Terimaan Bukan Hasil Secara Perbankan Internet Dan Mudah Alih	PPKN (H)	( √ )		
129	2.4	Pungutan Hasil Dan Terimaan Bukan Hasil Melalui Rangkaian Pejabat Pos Dan Pos Online	PPKN (H)	( √ )		
130	2.5	Pungutan Hasil Melalui MEPSCASH Di Kaunter Dan Secara Online	PPKN (H)	( √ )		
<b>TOPIK 3 : AUDIT DALAM</b>						
131	3.1	Pelaksanaan Audit Dalam Di Kementerian Atau Jabatan Persekutuan Dan Kerajaan Negeri	PPKN (KP)	( √ )		
132	3.2	Penubuhan Jawatankuasa Audit Di Peringkat Kementerian Persekutuan dan Kerajaan Negeri	PPKN (KP)	( √ )		
<b>TOPIK 4 : BORANG-BORANG KERAJAAN</b>						
133	4.1	Kajian Semula Borang-Borang Kewangan Kerajaan	PBN		( X )	
<b>TOPIK 5 : GARIS PANDUAN PELAKSANAAN JAWATANKUASA PENGURUSAN DAN AKAUN</b>						
134	5.1	Garis Panduan Pelaksanaan Jawatankuasa Pengurusan Dan Akaun	PPKN (H)	( √ )		

SATU PEKELILING PERBENDAHARAAN ( 1 PP)			PEGAWAI PERHUBUNGAN	CADANGAN TERIMAPAKAI		CATATAN
TAJUK				YA	TIDAK	
<b>BIDANG : PA-PELABURAN STRATEGIK</b>						
<b>TOPIK 1 : PENGURUSAN PINJAMAN</b>						
135	1.1	Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman Di Bawah Anggaran Perbelanjaan Pembangunan	PPKN (KP)		( X )	
<b>TOPIK 2 : PASARAN KEWANGAN DAN AKTUARI</b>						
136	2.1	Penguatkuasaan Penggunaan Perkhidmatan Aktuari Kerajaan	PTM		( X )	
137	2.2	Pelaksanaan Mekanisma Penggenapan Dalam Menangani Isu Berkaitan Penggunaan Duit Syiling 1 Sen	PTM	( v )		
<b>TOPIK 3 : LAPORAN TAHUNAN DAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN</b>						
138	3.1	Garis Panduan Untuk Penyediaan Dan Pembentangan Laporan Tahunan Dan Penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan	PPKN (KP)	( v )		
<b>BIDANG : PR-PINJAMAN PERUMAHAN</b>						
<b>TOPIK 1 : SKIM PINJAMAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA</b>						
139	1.1	Syarat Dan Tatacara Skim Pinjaman Perumahan	PPKN (KP)		( X )	
<b>BIDANG : LB-SYARIKAT TERSENARAI BUMIPUTERA</b>						
140	1.1	Kriteria Pemberian Taraf "Bumiputera Controlled Public Listed Companies"	PPKN (KP)	( v )		

## 11 PINDAAN PEKELILING PERBENDAHARAAN (1PP)

BIL	NO. 1PP	PERIHAL	PERENGGAN PINDAAN	SELEPAS PINDAAN
1	PB 2.6	Pindah Peruntukan Perbelanjaan Mengurus	<b>2.1</b>	Pegawai Pengawal adalah tidak diberi kuasa untuk memindah peruntukan perbelanjaan dari satu Objek Am ke satu Objek Am yang lain di dalam aktiviti yang sama.
2	PK 1.0	Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan.	<b>6. (ix) dan (ix)</b>	Perenggan ini tidak terpakai kepada perolehan yang melibatkan peruntukan Kerajaan Negeri.
3	PK 2.1	Kaedah Perolehan Kerajaan	<b>2 (iv)</b> <b>4</b> <b>14</b>	Perenggan ini dimansuhkan. Perenggan ini dimansuhkan. Perenggan ini dimansuhkan.
4	PK 3.1	Perolehan, Perkhidmatan dan Perunding	<b>15</b>	Sistem ePerunding adalah sistem lantikan secara atas talian dan tidak terpakai kepada Jabatan Negeri yang menggunakan Peruntukan Negeri.
5	WP 2.5	Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi	<b>3..1.2 (ii)</b>	Kelayakan kelas tempat duduk penerbangan ke Luar Negeri (Antarabangsa) bagi semua Penjawat Awam dan Ahli Pentadbiran Kerajaan Negeri adalah kelas Ekonomi kecuali YAB. Menteri Besar Kelantan diberi Kemudahan Penerbangan Kelas Satu.
6	WP 3.2	Peraturan dan Prosedur Pendahuluan Diri Bagi Bayaran Elaun Sewa Hotel, Elaun Makan dan Kelulusan Pakaian Panas	<b>1</b>          <b>2</b>          <b>3.1</b>	Tujuan Pendahuluan diri diperluaskan kepada tujuan berikut:-  i)Elaun sara hidup dan perbelanjaan untuk menjalankan tugas rasmi, ii)Semasa menghadiri kursus dan bertukar di dalam/luar negeri. iii)Menunaikan Fardu Haji iv)Bagi mendapatkan gaji/elaun terlebih bayar v)Lain-lain maksud yang boleh diluluskan oleh YB. Pegawai Kewangan Negeri  Semua Permohonan Pendahuluan Diri adalah perlu mendapat kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri.  Permohonan Pendahuluan Diri hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang KEW.325 dalam dua (2) salinan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri 14 hari sebelum memulakan perjalanan rasmi berkenaan.

## 11 PINDAAN PEKELILING PERBENDAHARAAN (1PP)

BIL	NO. 1PP	PERIHAL	PERENGGAN PINDAAN	SELEPAS PINDAAN								
7	WP 3.3	Tatacara Dan Peraturan Mengenai Pengurusan Pendahuluan Pelbagai	3.1 (i) dan (ii)	Semua Permohonan Pelbagai adalah perlu mendapat kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri.								
8	WP 6.2	Skim Bayaran Pampasan (Ex-Gratia) Bagi Pengawal Kerajaan  Di Bawah Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Dan Pegawai Berpencen Yang Ditimpa Kemalangan Atau Kecederaan Termasuk Yang Teraniaya akibat Anasir-Anasir Jahat Semasa Menjalankan Tugas Rasmi.	Lampiran A	Kadar bayaran bagi faedah yang diperolehi oleh pegawai yang terbabit adalah seperti berikut:- <table border="1" data-bbox="1288 603 1951 1082"> <thead> <tr> <th>Jenis Kemalangan/ Kecederaan</th> <th>Kadar bayaran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kematian</td> <td>18 kali ganda gaji bulanan hakiki, maksimum RM 5,000.00.</td> </tr> <tr> <td>Kecacatan yang melibatkan hilang pekerjaan.</td> <td>36 kali ganda gaji bulanan hakiki, maksimum RM 10,000.00</td> </tr> <tr> <td>Kecacatan berkekalan yang tidak mengakibatkan hilang pekerjaan.</td> <td>Tertakluk kepada maksimum 12 kali ganda gaji bulanan hakiki.</td> </tr> </tbody> </table>	Jenis Kemalangan/ Kecederaan	Kadar bayaran	Kematian	18 kali ganda gaji bulanan hakiki, maksimum RM 5,000.00.	Kecacatan yang melibatkan hilang pekerjaan.	36 kali ganda gaji bulanan hakiki, maksimum RM 10,000.00	Kecacatan berkekalan yang tidak mengakibatkan hilang pekerjaan.	Tertakluk kepada maksimum 12 kali ganda gaji bulanan hakiki.
Jenis Kemalangan/ Kecederaan	Kadar bayaran											
Kematian	18 kali ganda gaji bulanan hakiki, maksimum RM 5,000.00.											
Kecacatan yang melibatkan hilang pekerjaan.	36 kali ganda gaji bulanan hakiki, maksimum RM 10,000.00											
Kecacatan berkekalan yang tidak mengakibatkan hilang pekerjaan.	Tertakluk kepada maksimum 12 kali ganda gaji bulanan hakiki.											
9	WP 9.1	Peraturan-peraturan Dan Syarat-Syarat Mengenai Skim Pembiayaan Komputer Bagi Anggota Perkhidmatan Awam	3  5.2.1  7.2  7.6.2.1	Tafsiran "keuntungan" adalah dimansuhkan kerana pembiayaan adalah tanpa faedah.  Amaun pembiayaan maksimum adalah sebanyak RM3,000.00 sahaja.  Kuasa untuk meluluskan semua permohonan pembiayaan adalah YB. Pegawai Kewangan Negeri.  Tempoh bayaran balik pembiayaan adalah tidak melebihi 3 tahun/36 bulan.								

## 11 PINDAAN PEKELILING PERBENDAHARAAN (1PP)

BIL	NO. 1PP	PERIHAL	PERENGGAN PINDAAN	SELEPAS PINDAAN
10	WP 9.3	Skim Pembiayaan Kenderaan Mengikut Prinsip Al Bai' Bithaman' Ajil Bagi Pegawai Perkhidmatan Awam Am Persekutuan, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan dan Pegawai Perkhidmatan Pasukan Polis	<p><b>2</b></p> <p><b>3</b></p> <p><b>4</b></p> <p><b>9</b></p> <p><b>10.3</b></p>	<p>Perenggan ini dimansuhkan. Tiada bank pembiayai yang dilantik.</p> <p>Tafsiran "keuntungan" adalah dimansuhkan kerana pembiayaan adalah tanpa faedah.</p> <p>Kuasa untuk meluluskan semua permohonan pembiayaan adalah YB. Pegawai Kewangan Negeri.</p> <p>Dimansuhkan.</p> <p>Tiada Rebat (Muqassah) yang akan diberikan kepada penerima Pembiaya yang menjelaskan kesemua pinjaman lebih awal dari waktu/ tempoh ansuran yang dipersetujui (perenggan 10.3).</p>
11	AM 2.6	Pelupusan (Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan)	<b>15</b>	Perenggan ini dimansuhkan. Pelupusan Secara Sistem E-Waste, Buangan Terjadual dan Sisa Pepejal. Peruntukan hanya tertakluk kepada jabatan Kerajaan Persekutuan.