



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

Pentadbiran Am : 09-7481957
Pegawai Kewangan Negeri : 09-7485343
Timbalan Pegawai Kewangan Negeri : 09-7436429
Bendahari Negeri : 09-7483484
Fax No : 09-7487113
E-mail : treasury@kelantan.gov.my
Web site : www.pkn.kelantan.gov.my

Ruj. Kami: PKN.A.7/1-1/Jld.4 ()
Bertarikh : 30 Safar 1444H
27 September 2022M

**PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 1 TAHUN 2022**

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Ketua Agensi Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri

Semua Ketua Pengurusan Urusetia Kerajaan Negeri

Yang Berhormat Dato'/ Yang Mulia Dato'/ Yang Amat Berbahagia Dato'/ Yang Mulia Tengku/
Tuan/Puan,

GARIS PANDUAN PENJIMATAN PERBELANJAAN AWAM

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan Kerajaan Negeri telah bersetuju menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kelantan Bilangan 1 Tahun 2022 berkuatkuasa 07 September 2022. Pekeliling ini boleh dimuat turun melalui laman web www.pkn.kelantan.gov.my.

3. Kerjasama dan perhatian Yang Berhormat Dato'/ Yang Mulia Dato'/ Yang Amat Berbahagia Dato'/ Yang Mulia Tengku/ Tuan/ Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahulukan dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"RAJA BERDAULAT, RAKYAT MUFAKAT, NEGERI BERKAT"
"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"

Saya yang menjalankan amanah,

DATO' HAJI NORAZMAN BIN ABD. GHANI, D.P.S.K (Kelantan)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
KELANTAN

- s.k. 1. Yang Amat Berhormat Ustaz Dato' Bentara Kanan Menteri Besar
2. Yang Berhormat Dato' Kaya Setia Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan



PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 1 TAHUN 2022

Semua Ketua Jabatan Negeri

Semua Ketua Agensi Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri

Semua Ketua Pengurusan Pihak Berkuasa Berkanun Negeri

Kelantan Darulnaim

GARIS PANDUAN PENJIMATAN PERBELANJAAN AWAM

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeling ini adalah untuk memastikan semua Ketua Jabatan/Ketua Agensi/Ketua Pihak Berkuasa Tempatan/Ketua Badan Berkanun Negeri dan Ketua Eksekutif Syarikat Terhad Dengan Jaminan (CLBG) 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 jabatan untuk menerima pakai garis panduan ini sebelum peruntukan disalurkan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Sepanjang tempoh krisis pandemik COVID-19 yang bermula Mac 2020, Kerajaan telah memperuntukkan sebanyak RM530 bilion menerusi pelbagai pakej bantuan dan rangsangan ekonomi untuk merangsang dan mengekalkan pertumbuhan ekonomi Malaysia. Hasilnya, ekonomi Malaysia mencapai prestasi positif dengan pertumbuhan sebanyak 3.1% pada 2021 dan seterusnya berkembang sebanyak 5.0% pada suku pertama 2022.
- 2.2 Namun demikian, ketidakpastian ekonomi global serta ketegangan geopolitik antarabangsa telah mengakibatkan tekanan inflasi tinggi ditambah dengan harga komoditi global dan makanan yang telah meningkat secara mendadak berpunca daripada kejutan permintaan dan bekalan global setelah dua tahun mendepani pandemik. Kesan perkembangan ini menjejaskan pemulihan ekonomi serta kesejahteraan rakyat dalam menghadapi peningkatan kos sara hidup terutama yang berpendapatan rendah.
- 2.3 Justeru itu, Kerajaan telah mengambil langkah untuk melaksanakan subsidi barangan perlu (*essential goods*) serta menetapkan kawalan harga bagi mengurangkan impak inflasi dunia kepada negara dan rakyat.

- 2.4 Melalui peningkatan subsidi sedia ada terutamanya produk petroleum dan minyak masak serta subsidi baharu seperti elektrik dan ayam telah menyumbang kepada peningkatan perbelanjaan Kerajaan yang diunjurkan berjumlah **RM77.7 bilion** berbanding dengan peruntukan RM31 bilion yang diluluskan dalam Bajet 2022 bagi mengurangkan kos sara hidup rakyat.
- 2.5 Bagi menampung sebahagian daripada peningkatan subsidi tersebut, Kerajaan seharusnya melaksanakan langkah-langkah penjimatan perbelanjaan bagi membantu membiayai sebahagian perbelanjaan tambahan berkaitan subsidi demi kesejahteraan rakyat.
- 2.6 Sehubungan dengan itu, Jabatan/ Agensi/ Pihak Berkuasa Tempatan/ Badan Berkanun Negeri hendaklah menyusun semula program/aktiviti dan menguruskan aliran tunai mengikut keutamaan dengan memastikan tidak membuat *trade-off* ke atas program dan aktiviti yang mengfokuskan kepada kesejahteraan rakyat.

3. PERBELANJAAN MENGURUS

Jabatan/ Agensi/ Pihak Berkuasa Tempatan/ Badan Berkanun Negeri/ CLBG dikehendaki melaksanakan penjimatan dalaman untuk menentukan semua perbelanjaan adalah selaras dengan prinsip-prinsip dan peraturan yang ditetapkan bagi pengurusan kewangan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri dari semasa ke semasa. Sehubungan ini, semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki untuk mengambil langkah-langkah proaktif dalam mematuhi garis panduan berikut:

- 3.1 Selaras dengan keputusan Kerajaan, Perbendaharaan Negeri akan membuat penjimatan ke atas peruntukan mengurus tidak termasuk OA10000. Oleh itu, jabatan/ agensi/ Negeri hendaklah menyusun semula peruntukan dan mencadangkan penjimatan peruntukan mengurus bagi mencapai sasaran sekurang-kurangnya 5.0% penjimatan daripada baki peruntukan mengurus tahun 2022. Perbendaharaan Negeri akan memuktamad dan mengeluarkan Waran Sekatan bagi memaklumkan jumlah peruntukan yang dikurangkan.

- 3.2 Pelaksanaan sesuatu program atau aktiviti baharu oleh jabatan/ agensi/ Negeri yang diluluskan hendaklah ditampung dari peruntukan sedia ada kecuali dalam kes-kes tertentu yang melibatkan implikasi kos yang besar dan pelaksanaannya dianggap kritikal oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK). Keperluan tambahan bagi perkara kritikal dan mendesak ini juga akan ditampung melalui penjimatan peruntukan sedia ada sama ada secara *trade-off* atau memansuhkan program-program yang tidak memberi impak yang signifikan kepada rakyat. Permohonan peruntukan tambahan untuk menampung sebarang keperluan yang tidak kritikal tidak akan dipertimbangkan.
- 3.3 Sehubungan ini, Pegawai Pengawal perlulah melaksanakan semakan semula program/aktiviti sedia ada bagi mengenalpasti penjimatan yang boleh digunakan untuk menampung program/aktiviti baharu secara *trade-off* dengan program/aktiviti yang tidak lagi relevan atau didapati tidak memberi keberkesanan kepada kumpulan sasaran serta matlamat yang hendak dicapai. Tindakan menyemak semula program/aktiviti sedia ada ini hendaklah diambil sebelum mengemukakan sesuatu program/aktiviti baharu untuk pertimbangan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK). Penjimatan yang akan diperolehi hendaklah diambilkira apabila membuat cadangan.
- 3.4 Pegawai Pengawal hendaklah mengawasi dengan rapi perolehan dan perbelanjaan yang dibuat supaya tidak dibuat melebihi peruntukan setelah akaun tahunan ditutup.

Perjawatan

- 3.5 Pengurusan perjawatan perlu dilaksanakan dengan mengambil kira keutamaan untuk mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan. Pelaksanaan satu-satu fungsi jabatan/ agensi Negeri juga perlu dilakukan secara kreatif dan inovatif agar dapat mencapai tahap produktiviti tertinggi berdasarkan sumber manusia sedia ada.

- 3.6 Pewujudan jawatan baharu tidak dibenarkan kecuali melalui kaedah tukar ganti (*trade-off*) dan pindah butiran (*redeployment*) serta tiada implikasi kewangan tambahan.
- 3.7 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.
- 3.8 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.
- 3.9 Jawatan kosong yang tidak diisi melebihi dua (2) tahun hendaklah dimansuhkan.
- 3.10 Pelantikan pegawai kontrak baharu di bawah peruntukan Objek Sebagai 29000 (OS29000) adalah tidak dibenarkan kecuali bagi penggantian atau pembaharuan kontrak pegawai atau jawatan dalam bidang penjana hasil, peningkatan penyampaian, penguatkuasaan dan keselamatan yang diluluskan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri.

Penyusunan Semula Organisasi / Penubuhan Badan Berkanun / CLBG

- 3.11 Penyusunan semula organisasi jabatan/ agensi Negeri hanya dibenarkan bagi meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan dengan syarat tidak melibatkan tambahan bilangan jawatan dan implikasi kewangan.
- 3.12 Keutamaan penyusunan semula organisasi hendaklah fokus kepada mengurangkan pertindihan fungsi sama ada di dalam atau di luar organisasi.
- 3.13 Penubuhan badan berkanun/ CLBG/ entiti baharu lain tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK).

Elaun Lebih Masa

- 3.14 Perbelanjaan bagi kerja lebih masa hendaklah dikawal. Ketua Jabatan/ Agensi Negeri 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.

Pertukaran ke Luar Stesyen

- 3.15 Pertukaran pegawai ke luar stesyen adalah ditangguhkan kecuali dalam keadaan tertentu yang penting dan mendesak atas kepentingan perkhidmatan. Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan hendaklah menggunakan budi bicara masing-masing dalam hal ini dan memastikan perbelanjaan terlibat adalah terkawal.

Perjalanan Bertugas Rasmi di Dalam Negeri

- 3.16 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.
- 3.17 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. Semua tiket penerbangan adalah kelas ekonomi tanpa mengira gred kecuali Anggota Pentadbiran Kerajaan Negeri yang terdiri daripada:

- (i) Menteri Besar
- (ii) Timbalan Menteri Besar
- (iii) Speaker Dewan Negeri
- (iv) Timbalan Speaker Dewan Negeri
- (v) Ahli Mesyuarat Majlis Kerajaan Negeri (AMMK)
- (vi) *Ex-Officio* (Setiausaha Kerajaan Negeri, Pegawai Kewangan Negeri, Penasihat Undang-Undang)

Perjalanan Bertugas Rasmi ke Luar Negara

3.18 Perbelanjaan bertugas ke luar negara hanya dibenarkan bagi urusan seperti berikut:

- (i) 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; dan
- (ii) mesyuarat dan persidangan yang telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri atau Menteri Besar.

3.19 Bilangan pegawai (termasuk wakil Pejabat YB Menteri Besar/Timbalan Menteri Besar) yang mengiringi Ketua Delegasi adalah seperti berikut:

- (i) tidak melebihi tiga (3) orang daripada jabatan/ agensi Negeri yang terlibat; dan
- (ii) bagi mesyuarat berjadual atau yang bersifat teknikal serta tugas luar negara berkaitan perolehan Kerajaan yang telah diperuntukkan dalam klausa kontrak sesuatu perolehan, kelonggaran kepada bilangan delegasi tertakluk kepada kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK) dan perlu mematuhi Arahan Perbendaharaan (AP) 99 bagi mengawal perbelanjaan.

- 3.20 Kekekapan perjalanan maksimum atas tugas rasmi ke luar negara yang dibenarkan dalam tempoh setahun adalah seperti berikut:
- (i) tiga (3) kali bagi Ketua Jabatan/ Ketua Agensi Negeri; dan
 - (ii) dua (2) kali bagi lain-lain pegawai; dengan kebenaran Setiausaha Kerajaan Negeri.
- 3.21 Keutamaan penyertaan kursus/latihan luar negara adalah secara dalam talian kecuali:
- (i) kursus yang bersifat teknikal/tiada kepakaran/bidang khusus adalah dihadkan kepada seorang pegawai dengan sekali perjalanan sahaja dalam tempoh setahun;
 - (ii) kursus/latihan yang dibiayai sepenuhnya oleh pihak penganjur dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal sepenuhnya; atau
 - (iii) dibiayai 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.
- 3.22 Jabatan/ Agensi Negeri 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 dipertimbangkan.

Penginapan Di Dalam dan Luar Negara

- 3.23 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.

Perbelanjaan Utiliti dan Barang Pakai Habis

3.24 Setiap jabatan/agensi Negeri hendaklah:

- (i) berusaha bersungguh-sungguh untuk melaksanakan penjimatan perbelanjaan utiliti seperti telekomunikasi, elektrik dan air; dan
- (ii) 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.

3.25 Laporan perbelanjaan utiliti dan barang pakai habis hendaklah dipantau dan dilaporkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) jabatan.

Sewaan Pejabat/Peralatan Pejabat

3.26 Semua cadangan untuk sewaan baharu/ tambah ruang pejabat dan peralatan serta sebarang pengubahsuaian pejabat tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

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

Perolehan Aset Baharu

3.28 Semua perbelanjaan bagi perolehan aset baharu termasuk pembelian kereta, perabot dan lain-lain kelengkapan pejabat yang tidak mendesak yang belum dipesan atau ditandatangani hendaklah ditangguhkan kecuali kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri telah diperolehi.

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

3.29 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:

- (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 jabatan yang telah diluluskan tanpa melibatkan peruntukan tambahan namun Pegawai Pengawal perlu mempertimbangkan 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 terhad 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 Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK); dan

Kempen/ Promosi/ Penajaan/ Pengiklanan

3.30 Pelancaran kempen/ promosi hendaklah mengambil kira langkah-langkah yang dinyatakan di perenggan 3.29.

3.31 Pelaksanaan kempen/ promosi hendaklah bersesuaian dengan kumpulan sasar yang dikenal pasti. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan kempen/promosi memberi pulangan atau impak kepada kerajaan.

- 3.32 Jabatan/ agensi Negeri 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.
- 3.33 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.

Penyumberluaran (*Outsourcing*)

- 3.34 Pegawai Pengawal hendaklah menyemak semula standard perkhidmatan yang dibeli agar selari dengan keperluan sebenar bagi mengurangkan komitmen kewangan kerajaan dan mengelakkan berlaku pembaziran sumber.
- 3.35 Jabatan/ Agensi Negeri 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 Bagi mengawal perbelanjaan pembangunan, projek-projek yang belum dimulakan proses perolehan atau diiklankan hendaklah dikaji semula keutamaannya agar langkah pemulihan seiring dengan pertumbuhan ekonomi yang dijangka pada tahun ini tidak terjejas. Bagi projek bukan keutamaan yang telah dikenalpasti hendaklah ditangguhkan kecuali projek yang mempunyai impak segera kepada kesejahteraan rakyat. Namun, Jabatan/ Agensi/ Pihak Berkuasa Tempatan/ Badan Berkanun Negeri hendaklah meneruskan proses pra-perolehan yang tiada implikasi kewangan seperti perancangan, membuat reka bentuk, kebenaran merancang, menyelesaikan urusan berkaitan tanah/tapak projek dan sebagainya.

- 4.2 Selaras dengan hasrat Kerajaan mengoptimumkan perbelanjaan bagi semua projek yang sedang dalam pelaksanaan, jabatan/ agensi Negeri 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 Jabatan/ Agensi/ Pihak Berkuasa Tempatan/ Badan Berkanun Negeri.
- 4.3 Pembelian dan perolehan barangan serta bahan import bagi perolehan baharu tidak dibenarkan kecuali barangan serta bahan tersebut tidak terdapat dari sumber tempatan dan keperluan memperolehnya melalui import benar- benar mendesak dan sangat penting. Walau bagaimanapun, jabatan/ agensi Negeri perlu mendapatkan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

5. PELABURAN LUAR NEGARA OLEH BADAN-BADAN BERKANUN

Semua Badan Berkanun dan syarikat subsidiari hendaklah memberi keutamaan kepada pelaburan domestik. Sebarang pelaburan yang melibatkan pengaliran wang ke luar negara, tidak termasuk yang telah mempunyai komitmen, kontrak serta jadual pembayaran, hendaklah mendapat kelulusan Perbendaharaan Negeri.

6. PENGGUNAAN RIZAB AKAUN AMANAH/ SUMBER DALAMAN

Jabatan/ Agensi Negeri digalakkan untuk menyemak semula skop penggunaan rizab akaun amanah di bawah kawal selia masing-masing supaya dapat membiayai sebahagian daripada kos operasi yang bersesuaian. Cadangan perluasan skop ini perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri untuk kelulusan.

7. ARAHAN-ARAHAN UMUM

- 7.1 Langkah-langkah penjimatan perbelanjaan ini hendaklah dipatuhi oleh semua Jabatan/ Agensi/ Pihak Berkuasa Tempatan/ Badan Berkanun Negeri dan CLBG yang menerima peruntukan Kerajaan Negeri.
- 7.2 Pegawai Pegawal hendaklah memastikan agar badan berkanun, CLBG dan NGO di bawah seliaan jabatan untuk menerima pakai garis panduan ini sebelum peruntukan disalurkan.
- 7.3 Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Ketua Agensi Negeri 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 pekeliling ini boleh dikenakan surcaj di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957.
- 7.5 Pematuhan kepada pekeliling ini akan diambil kira dalam pengagihan peruntukan tahunan kepada semua jabatan/ agensi Negeri.

8. PEMATUHAN GARIS PANDUAN

- 8.1 Pegawai Pengawal sendiri hendaklah mengawasi dengan rapi terhadap setiap perbelanjaan dan hendaklah juga sentiasa mengingatkan pegawai-pegawai bahawa tindakan surcaj boleh diambil ke atas mereka sekiranya mereka didapati tidak mematuhi garis panduan dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan ini dan juga peraturan-peraturan pengurusan kewangan yang sedia ada.
- 8.2 Pihak Badan Berkanun Negeri/ Pihak Berkuasa Tempatan/ CLBG hendaklah mengguna pakai langkah- langkah penjimatan seperti di dalam Pekeliling ini.

- 8.3 Sebarang luar aturan berkaitan dengan kewangan yang tidak dinyatakan di dalam pekeliling ini hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. Jika terdapat pertindanan, pekeliling ini boleh melangkaui pekeliling perbendaharaan negeri sedia ada.

9. TARIKH KUATKUASA DAN PEMBATALAN PEKELILING

- 9.1 Pekeliling Perbendaharaan ini **berkuatkuasa mulai dari tarikh ianya dikeluarkan.**
- 9.2 Dengan berkuatkuasanya pekeliling ini, ianya **membatalkan** pekeliling Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2016 Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan.