



KERAJAAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN PERBELANJAAN
SECARA BERHEMAT BAGI MENGAWAL
PERBELANJAAN AWAM**

11 LANGKAH PENJIMATAN

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PENGURUSAN PERBELANJAAN AWAM	2
PB 3.2/2013 Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemat Bagi Mengawal Perbelanjaan Awam - 11 LANGKAH PENJIMATAN	2
1. Tujuan.....	2
2. Latar Belakang.....	2
3. Langkah-Langkah Penjimatan	2
3.1 Imbuhan Tetap Keraian	2
3.2 Kemudahan Bayaran Tol.....	2
3.3 Kelayakan Tiket Penerbangan dan Perjalanan ke Luar Negara.....	3
3.4 Tempahan Tiket Penerbangan.....	3
3.5 Kos Utiliti Elektrik	5
3.6 Pengubahsuaian Ruang Pejabat	5
3.7 Sewaan Ruang Pejabat.....	5
3.8 Pelantikan Perunding	5
3.9 Penggunaan Syarikat Pengurusan Acara (Event Management).....	6
3.10 Makanan dan Minuman	6
3.11 Kain Pemedang (<i>bunting</i> dan <i>banner</i>)	6
3.12 Strategi Lautan Biru Kebangsaan	6
4. Arahan-Arahan Umum.....	6

PENGURUSAN PERBELANJAAN AWAM

PB 3.2/2013 Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemat Bagi Mengawal Perbelanjaan Awam - 11 LANGKAH PENJIMATAN

1. Tujuan

- 1.1 Tujuan pekeling ini adalah untuk memaklumkan semua Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Jabatan/Ketua Badan Berkanun dan Ketua Agensi-agensi lain yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan untuk melaksanakan 11 langkah penjimatan yang diumumkan oleh Kerajaan.

2. Latar Belakang

- 2.1 Kerajaan telah mengambil keputusan untuk melaksanakan 11 langkah bagi mengurangkan perbelanjaan sektor awam bermula 1 Januari 2014 dalam usaha untuk mengamalkan perbelanjaan yang lebih berhemat pada tahun 2014. Keputusan ini telah diumumkan oleh YAB Perdana Menteri pada 30 Disember 2013.

3. Langkah-Langkah Penjimatan

Kerajaan telah meneliti semula pelaksanaan langkah penjimatan berkenaan serta langkah-langkah penjimatan lain yang berkuat kuasa dan memutuskan perkara-perkara berikut:

3.1 Imbuhan Tetap Keraian

- 3.1.1 Elaun Keraian YB Menteri dan YB Timbalan Menteri dikurangkan sebanyak 10 peratus; dan
- 3.1.2 Pegawai kanan Kerajaan akan menerima semula Imbuhan Tetap Keraian pada kadar asal tanpa sebarang pengurangan mulai bayaran emolumen bulan Julai 2014.

3.2 Kemudahan Bayaran Tol

- 3.2.1 Pegawai akan menerima semula nilai maksimum kemudahan bayaran tol sebanyak RM500 seperti mana ditetapkan dalam Pekeling Perbendaharaan WP 4.1/2013 Pengurusan Kenderaan Kerajaan.

3.3 Kelayakan Tiket Penerbangan dan Perjalanan ke Luar Negara

3.3.1 Kelayakan tempat duduk penerbangan untuk perjalanan adalah seperti berikut:

i. Penerbangan di dalam negeri (domestik):

<u>Gred/Pangkat</u>	<u>Kelas</u>
53 dan ke atas/Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan ke atas	Perniagaan
52 dan ke bawah/ Penolong Pesuruhjaya Polis dan ke bawah	Ekonomi

ii. Penerbangan ke luar negeri (antarabangsa):

<u>Gred/Pangkat</u>	<u>Kelas</u>
Utama/Khas A dan ke atas/ Timbalan Ketua Polis Negara dan ke atas	Satu
Utama/Khas B dan C/ Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis	Perniagaan
54 dan ke bawah/ Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan ke bawah	Ekonomi

3.3.2 Kekerapan perjalanan atas tugas rasmi ke luar negara bagi Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan dan Timbalan Ketua Setiausaha/Timbalan Ketua Jabatan adalah dihadkan kepada maksimum empat (4) kali setahun.

3.4 Tempahan Tiket Penerbangan

3.4.1 Bagi tempahan tiket penerbangan, pegawai boleh menempah tiket penerbangan menggunakan Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA) atau membeli sendiri daripada syarikat penerbangan/agensi pengembaraan seperti mana yang telah ditetapkan melalui Pekeliling Perbendaharaan WP 2.5/2013 Kemudahan Perjalanan Udara Rasmi serta pindaan yang dibuat dari semasa ke semasa.

3.4.2 Tempahan tiket penerbangan menggunakan WPUA hendaklah dibuat seperti berikut:

3.4.2.1 Bagi sektor penerbangan di dalam negeri (domestik), tempahan tiket adalah berdasarkan kepada harga pasaran dan mengikut kelayakan pegawai.

3.4.2.2 Bagi sektor penerbangan ke luar negeri (antarabangsa), tempahan tiket adalah seperti berikut:

- i. Pegawai Gred Utama/Khas A dan ke atas/Timbangan Ketua Polis Negara dan ke atas berkelayakan tempat duduk Kelas Satu dan pegawai Gred Utama B dan C/Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis berkelayakan tempat duduk Kelas Perniagaan, tempahan tiket adalah berdasarkan kepada harga pasaran.
- ii. Pegawai Gred 54 dan ke bawah/Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan ke bawah:
 - a. bagi perjalanan kurang daripada empat (4) jam, tempahan tiket adalah berdasarkan Kelas Ekonomi mengikut harga pasaran;
 - b. bagi perjalanan melebihi empat (4) jam (dikira dari waktu pelepasan terakhir) ke luar negeri yang menggunakan Sistem Penerbangan Nasional (*Malaysia Airlines - MAS*), dibenarkan mengguna kadar tambang tiket Kelas Ekonomi mengikut harga *International Air Transport Association (IATA)* bagi melayakkan untuk dinaiktaraf kepada Kelas Perniagaan; dan
 - c. bagi perjalanan yang melibatkan beberapa penerbangan (transit) dalam hari yang sama menggunakan syarikat penerbangan selain daripada MAS, kelayakan adalah berdasarkan Kelas Perniagaan mengikut harga pasaran.

- iii. Tanpa menjejaskan kemudahan di perenggan di atas, bagi perjalanan yang melibatkan kombinasi MAS dengan penerbangan asing, harga IATA hendaklah diguna pakai sekiranya harga pasaran lebih mahal.

3.5 Kos Utiliti Elektrik

- 3.5.1 Usaha pengurangan penggunaan utiliti seperti elektrik, air dan alat perhubungan hendaklah dilaksanakan melalui penyediaan dan penguatkuasaan peraturan dalaman kementerian/jabatan/agensi. Amalan penjimatan hendaklah sentiasa dilaksanakan bagi mengurangkan perbelanjaan utiliti. Sebagai langkah permulaan, kementerian/ jabatan/ agensi dikehendaki membuat penjimatan sebanyak 5 peratus kos utiliti elektrik pada tahun 2014. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan akan menyekat 5 peratus daripada peruntukan utiliti di bawah perbelanjaan mengurus 2014.

3.6 Pengubahsuaian Ruang Pejabat

- 3.6.1 Semua permohonan baharu bagi pengubahsuaian ruang pejabat kementerian/jabatan/agensi adalah dibekukan.

3.7 Sewaan Ruang Pejabat

- 3.7.1 Kementerian/jabatan/agensi hendaklah mengoptimumkan penggunaan ruang pejabat sedia ada untuk mengurangkan sewaan premis bagi kegunaan sebagai pejabat. Semua cadangan untuk menyewa pejabat baharu/tambahan sewaan ruang pejabat tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Perbendaharaan.

3.8 Pelantikan Perunding

- 3.8.1 Pelantikan perunding (*consultant*) untuk projek-projek fizikal Kerajaan termasuk menjalankan kajian kemungkinan/kesesuaian (*feasibility study*) dan juga perunding-perunding pengurusan yang lain (*management consultant*) hendaklah dikemukakan terlebih dahulu kepada Jawatankuasa Perancang Pembangunan Negara (JPPN) untuk kelulusan.

3.9 Penggunaan Syarikat Pengurusan Acara (*Event Management*)

3.9.1 Semua kementerian/ jabatan/ agensi Kerajaan hendaklah mengurangkan penggunaan syarikat pengurusan acara (*event management*) serta pemberian saguhati dan cenderamata semasa penganjuran persidangan/ seminar/ pameran/ mesyuarat/ kursus/ bengkel/ *retreat*/ majlis rasmi Kerajaan dan sebagainya.

3.10 Makanan dan Minuman

3.10.1 Kementerian/ jabatan/ agensi hendaklah mengurangkan penyediaan makanan dan minuman semasa penganjuran persidangan/ seminar/ pameran/ mesyuarat/ kursus/ bengkel/ majlis rasmi Kerajaan dan sebagainya.

3.11 Kain Pemedang (*bunting* dan *banner*)

3.11.1 Kementerian/ jabatan/ agensi hendaklah mengurangkan penggunaan kain pemedang (*bunting* dan *banner*) bagi penganjuran persidangan/ seminar/ pameran/ mesyuarat/ kursus/ bengkel/ majlis rasmi Kerajaan dan sebagainya.

3.12 Strategi Lautan Biru Kebangsaan

3.12.1 Semua kementerian/ jabatan/ agensi hendaklah mengaplikasikan pendekatan Strategi Lautan Biru Kebangsaan dengan mengoptimumkan penggunaan Pusat Latihan 1Malaysia (1MTC) dan juga kemudahan di institusi latihan milik Kerajaan bagi penganjuran persidangan/ seminar/ pameran/ kursus/ bengkel dan sebagainya.

4. Arahan-Arahan Umum

4.1 Langkah-langkah penjimatan ini hendaklah dipatuhi oleh semua kementerian/jabatan/agensi Kerajaan dan agensi-agensi lain yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan.

4.2 Langkah-langkah penjimatan ini perlu dibacakan bersekali dengan garis panduan perbelanjaan berhemat lain yang sedang berkuatkuasa.