

SURAT PEKELILING BENDAHARI BIL. 1 TAHUN 2022

**GARIS PANDUAN DALAMAN SEBAGAI TAMBAHAN KEPADA
GARIS PANDUAN PENJIMATAN PERBELANJAAN AWAM UNTUK
MENGOPTIMUMKAN PERBELANJAAN UNIVERSITI
BAGI MENANGANI SEKATAN PERUNTUKAN MENGURUS
UNIVERSITI MALAYSIA PERLIS (UniMAP)**

1.0 TUJUAN

- 1.0 Surat Pekeliling ini dikeluarkan sebagai **garis panduan peringkat dalaman universiti** untuk dijadikan panduan kepada semua semua Ketua Jabatan, Ketua PTj/Pemegang peruntukan mengurus universiti dan warga kerja UniMAP untuk memastikan pelaksanaan strategi penjimatan dan mengoptimumkan perbelanjaan univesiti sebagai langkah untuk menangani sekatan peruntukan mengurus UniMAP.
- 2.0 Surat Pekeliling ini dikeluarkan sebagai langkah-langkah kawalan dalaman dan tambahan kepada **Pekeliling Bendahari Bil. 2 Tahun 2022 berkaitan pemakaian Pekeliling Perbendaharaan PB3.1: Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 14 Julai 2022)**. **Kawalan dalaman secara drastik perlu dilakukan bagi mengelak universiti berada dalam keadaan defisit setelah menerima surat Penyesuaian Bajet Mengurus UniMAP bagi Tahun 2022** di mana sekatan penyaluran peruntukan mengurus berjumlah RM32.6juta atau 13.23% daripada kelulusan asal tahun 2022.
- 3.0 **Pemakaian PB3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 14 Julai 2022)** yang telah dihebahkan sebagai **Pekeliling Bendahari Bil.2 Tahun 2022** adalah selaras dengan Cabutan Minit 1524.2 Mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti Malaysia Perlis ke-82 Bil. 4/2022 di mana Lembaga bersetuju agar diterima pakai sepenuhnya di UniMAP berkuatkuasa serta merta.

2.0 LATAR BELAKANG

- 2.1 Perkembangan semasa ekonomi serantau dan global telah memberi kesan kepada kedudukan kewangan Kerajaan Persekutuan berikutan kutipan hasil Kerajaan yang terjejas. Bagi memastikan sasaran fiskal yang ditetapkan dapat dicapai, maka langkah mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan dilaksanakan secara menyeluruh agar sumber dapat diurus dengan lebih cekap dan berkesan.
- 2.2 Bagi memastikan perkembangan ekonomi negara terus kukuh dengan kedudukan fiskal yang mampan, langkah-langkah proaktif dan instruktif wajar dilaksanakan secara bersepadu oleh semua pihak. Kementerian/jabatan/agensi termasuk universiti dikehendaki untuk menyusun semula keutamaan program/aktiviti masing-masing supaya sejajar dengan agenda nasional.
- 2.3 Sehubungan dengan perkembangan dan kedudukan kewangan semasa, semua agensi di bawah kerajaan juga turut merasa tempiasnya termasuk semua universiti awam di Malaysia. Sebagai Badan Berkanun yang bernaung di bawah Kementerian Pengajian Tinggi Malaysia (KPT), universiti turut merasa kesannya di mana jumlah peruntukan mengurus yang diluluskan perlu memberi keutamaan kepada komitmen berterusan terutama bagi menampung bayaran emolumen, kontrak-kontrak yang masih berkuatkuasa, bil-bil utiliti dan penyelenggaraan selain perbelanjaan lain yang memberi impak kepada universiti.
- 2.4 Selain itu, universiti juga telah diingatkan untuk mematuhi Pekeliling Kewangan, Pekeliling Perbendaharaan Malaysia dan lain-lain pekeling kewangan yang masih berkuatkuasa. Perhatian yang khusus juga dipohon kepada usaha untuk meningkatkan kualiti pengurusan kewangan ke tahap yang cemerlang serta mengambil kira faedah *best value for money* dalam semua perbelanjaan dan perolehan.

3.0 STRATEGI PENJIMATAN DAN MENGOPTIMUMKAN PERBELANJAAN UNIVERSITI

3.1 Melaksanakan pemakaian dan pematuhan sepenuhnya **PB3.1: Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam** (Kemaskini 14 Julai 2022)

3.2 Aktiviti/Program, Acara, Majlis, Bengkel, Kursus, Latihan dan Mesyuarat Rasmi:-

3.2.1 **Tiada sebarang aktiviti/program** sama ada oleh jabatan dan universiti **pada Bulan Disember setiap tahun** kecuali sekiranya melibatkan bencana, darurat atau arahan lain dari Naib Canselor atau kerajaan demi kepentingan universiti dan negara.

3.2.2 Penganjuran acara, majlis rasmi, mesyuarat, persidangan, kursus, seminar dan bengkel **dikaji semula** di mana keutamaan kepada program dan aktiviti yang signifikan dan benar-benar perlu sahaja. Perkara-perkara lain yang disarankan juga adalah seperti berikut:-

3.2.2.1 Penganjuran dicadangkan diadakan **di dalam premis universiti** sahaja atau di institusi latihan awam (ILA) atau premis/kemudahan sedia ada milik Kerajaan yang bersesuaian.

3.2.2.2 Gimik pelancaran (jika ada; untuk program/aktiviti yang memberi impak yang tinggi) dibuat dalam bentuk yang ringkas dan **disediakan secara dalaman** (*inhouse*) tanpa penyumberluaran (*outsourcing*).

3.2.2.3 Pemberian **cenderamata** tidak dibenarkan tetapi sekiranya benar-benar perlu, hendaklah dihadkan kepada buku, kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk universiti sendiri. Hal ini perlu diselaras dan dikaji semula agar ianya

selari dengan pekeliling kerajaan. (PB 3.1 Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan)

3.2.2.4 Pemberian pakaian percuma kepada peserta/pengunjung bagi setiap acara/majlis/keraian rasmi adalah **tidak dibenarkan** kecuali menggunakan peruntukan bukan mengurus.

3.2.2.5 Hiasan tempat dan pentas (jika ada) hendaklah ringkas

3.2.3 Semua aktiviti promosi dan kempen bagi apa-apa tujuan perlu **dihadkan, disesuaikan dengan normal baru** serta digalakkan menggunakan **medium dalam talian** bagi mengurangkan perbelanjaan. Semua *banner*, iklan, papan tanda (fizikal) dicadangkan menggunakan **platform media baru/digital** sahaja. Langkah-langkah yang dinyatakan melalui perkara 3.1.2 juga perlu diambilkira sebelum menjalankan sebarang kempen/promosi/penajaan/pengiklanan. Selain itu, perkara-perkara berikut juga perlu diberi perhatian:-

3.2.3.1 Pelaksanaan kempen/promosi hendaklah bersesuaian dengan kumpulan sasar yang dikenal pasti dan menghentikan kempen-kempen yang kurang berkesan.

3.2.3.2 Program penajaan dan pengiklanan seperti sisipan akhbar, iklan dalam media cetak dan elektronik dan *billboard* (jika ada) hendaklah dikurangkan dan dikaji semula selepas tamat kontrak penajaan/pengiklanan tersebut.

3.2.3.3 Kempen/promosi secara dalam talian adalah digalakkan bagi mengurangkan perbelanjaan berbanding mengadakan persembahan/pertunjukan/ jerayawara (*roadshow*) secara

beramai-ramai, penggunaan media cetak dan media elektronik.

3.2.4 Penganjuran karnival/ekspo/pameran di luar negara hendaklah **ditangguhkan** kecuali yang telah mendapat kelulusan Jemaah Menteri atau LPU. Pelaksanaan secara normal baharu adalah disarankan.

3.2.5 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.

3.2.6 **Mulai bulan November 2022, perjalanan untuk tujuan rasmi yang menggunakan Peruntukan Belanja Mengurus adalah tidak dibenarkan** dan hanya **dihadkan kepada perjalanan bagi menjalankan urusan rasmi yang tidak boleh ditangguhkan**. Contohnya pengurusan bencana, pengurusan isu pelajar, mesyuarat dengan pihak LPU dan kementerian serta mesyuarat yang telah dijadualkan awal dan akan menjejaskan operasi universiti sekiranya ditangguhkan. **Ketua-ketua jabatan hendaklan memantau secara lebih berhemat sebelum meluluskan atau melakukan perjalanan bagi memastikan hanya perjalanan yang benar-benar perlu sahaja diberi keutamaan dalam usaha untuk membataskan peruntukan sedia ada.**

3.2.7 **Kursus/latihan di luar negara adalah tidak dibenarkan kecuali:**

3.2.7.1 Keperluan kursus yang bersifat teknikal dan tiada kepakaran di dalam negara. Naib Canselor boleh menimbang keperluan tersebut dan penyertaan terhad kepada seorang pegawai sahaja serta

dihadkan kepada sekali perjalanan sahaja dalam tempoh setahun melainkan kursus/latihan yang ditaja sepenuhnya oleh pihak penganjur, tertakluk kepada kelulusan Naib Canselor, atau

3.2.7.2 Perbelanjaan ditanggung oleh pihak lain seperti kerajaan asing, geran R&D dan institusi/pertubuhan antarabangsa yang tidak melibatkan implikasi kewangan kepada universiti. Pegawai tidak dibenarkan untuk menuntut sebarang perbezaan kadar kelayakan dengan kemudahan yang disediakan oleh penganjur.

3.2.8 Semua **Lawatan Penanda Aras dan Aktiviti luar fasiliti kampus tidak dibenarkan** mulai **bulan November 2022**

3.2.9 **Membekukan serta merta aktiviti-aktiviti universiti di luar kawasan kampus pada tahun 2022 kecuali:**

3.2.9.1 Program atau aktiviti yang menggunakan peruntukan bukan mengurus, atau

3.2.9.2 dengan kelulusan khas Naib Canselor

3.2.10 Aktiviti **jamuan/makan-minum** mesyuarat /program/majlis **diminimumkan** untuk program-program yang berimpak tinggi sahaja.

3.3 Perolehan Harta Modal:-

3.3.1 **Perolehan harta modal dan perbelanjaan *one off* dikaji semula dan ditangguhkan serta-merta** kecuali untuk keperluan mendesak yang tidak boleh ditangguhkan sahaja, tertakluk kepada kelulusan dan peruntukan sedia ada yang telah disalurkan tanpa melibatkan peruntukan tambahan.

3.4 Perjawatan, Elaun Lebih Masa dan Perbelanjaan Lain:-

- 3.4.1 Pengurusan perjawatan perlu dilaksanakan dengan mengambilkira keutamaan untuk mengoptimumkan perbelanjaan mengurus universiti. Pelaksanaan satu-satu fungsi PTj, jabatan, bahagian dan unit juga perlu dilakukan secara kreatif dan inovatif agar dapat mencapai tahap produktiviti tertinggi berdasarkan sumber manusia sedia ada. Audit perjawatan perlu diadakan bagi mengkaji keperluan/penempatan kakitangan di setiap PTj dengan sewajarnya.
- 3.4.2 Penyusunan semula organisasi (jika ada/mana yang berkaitan) disarankan hanya dibenarkan **untuk tujuan meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan** dan memberi fokus kepada pengurangan pertindihan fungsi **tanpa melibatkan implikasi kewangan.**
- 3.4.3 **Perbelanjaan bagi kerja lebih masa** hendaklah dikawal. Ketua Jabatan/Pemegang Peruntukan 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
- 3.4.4 Agihan peruntukan elaun lebih masa disarankan hanya kepada jabatan tertentu sahaja atau bagi khidmat kritikal atau mempunyai *shift* seperti Pengawal Keselamatan, Pemandu, Perkhidmatan Klinik, Perpustakaan, Perkhidmatan Hal Ehwal Pelajar, PKK dan Kewangan. Jabatan lain dicadangkan untuk menggantikan tuntutan elaun lebih masa kepada cuti (jika berkaitan) atau merancang secara berhemah berdasarkan peruntukan sedia ada yang disalurkan untuk PTj masing-masing; tertakluk kepada kedudukan kewangan PTj pada tahun semasa

sahaja tanpa melibatkan peruntukan tambahan (mana yang berkenaan).

- 3.4.5 Barang pakai habis seperti peralatan alat tulis, kertas, *cartridge* dan sebagainya **digunakan dengan optimum** dan perlu **dihadkan** kepada paras yang paling minima bagi mengelakkan pembaziran. **Perkongsian peralatan pejabat secara gunasama** seperti mesin faks, mesin pencetak (*printer*) dan mesin fotostat amat digalakkan. Penggunaan **medium maya/digital/ICT** dalam pelaksanaan tugas juga perlu dioptimumkan.
- 3.4.6 Semua **perbelanjaan yang bukan untuk aktiviti operasi/utama PTj tidak dibenarkan menggunakan peruntukan mengurus secara serta merta**. Penggunaan Tabung Enterprise PTj adalah disarankan. Contoh: Baju F1/T-shirt jabatan (rujuk pekeliling berkaitan elaun atau kemudahan untuk pakaian rasmi, hanya dihadkan kepada Pakaian seragam, elaun pakaian panas dan pakaian istiadat sahaja, tertakluk kepada kedudukan kewangan semasa universiti), hiasan pejabat seperti jam dinding, pasu bunga, rak kasut dan kad nama kakitangan (kecuali ketua jabatan), pinggan-mangkuk serta keperluan tambahan untuk kegunaan di pantri kakitangan (kecuali bagi tujuan mesyuarat rasmi) dengan dihadkan serta diminimumkan perbelanjaan jamuan mesyuarat dan sebagainya. .
- 3.4.7 **Sewaan mesin penapis air** (bukan belanja operasi/utama) di pusat-pusat tanggungjawab, kecuali disediakan untuk kemudahan umum/pelajar yang telah diluluskan sebelumnya **tidak dibenarkan menggunakan peruntukan mengurus mulai Tahun 2023**. Sambungan sewaan baru di PTj **TIDAK DIBENARKAN** kecuali **menggunakan peruntukan bukan mengurus** – contohnya: PTj menggunakan Tabung Enterprise atau duit kelab PTj atau pembiayaan peribadi/sendiri; mana yang berkenaan.

3.4.8 **Penggunaan Tabung Enterprise PTj** (penjanaan pendapatan PTj) bagi menampung perbelanjaan-perbelanjaan operasi yang tidak diperuntukan oleh pihak Universiti seperti belanja keraian dan belanja bukan operasi utama PTj seperti sewaan mesin penapis air, hiasan pejabat, jamuan mesyuarat jabatan dan keperluan lain (kecuali perbelanjaan yang melibatkan penggajian/emolumen) untuk **menampung ketidakcukupan mengurus PTj masing-masing**.

3.4.9 Menggiatkan usaha mengutip hutang dengan pelbagai strategi bagi meningkatkan jumlah kutipan hutang universiti. Strategi lain yang telah dipersetujui oleh JKPU pula adalah surat kutipan hutang akan ditandatangani oleh Penasihat Undang-Undang UniMAP di mana Pejabat PUU akan bekerjasama rapat dengan Unit Kawalan Kredit, Jabatan Bendahari UniMAP.

3.5 **Sewaan, Kontrak Kerja/Perkhidmatan, Ubahsuai dan Utiliti:-**

3.5.1 **Permohonan baharu atau tambahan** bagi komitmen sewaan peralatan, bangunan dan sewaan-sewaan lain yang melibatkan komitmen berkontrak (mana yang berkaitan) **perlu dihadkan dan dikawal dengan berhemah**.

3.5.2 Semua cadangan untuk sewaan/pengubahsuaian pejabat **baharu/tambahan tidak dibenarkan** kecuali melibatkan kos yang lebih rendah daripada penyewaan sedia ada setelah mengambil kira kos perpindahan dan pengubahsuaian kecil atau melibatkan pengurangan kos secara jangka panjang bagi kepentingan universiti.

3.5.3 Semua **kontrak sewaan sedia ada dikaji semula** di mana peralatan/lokasi yang tidak diperlukan/tidak ekonomi untuk digunakan/tidak lagi digunakan, perlu segera ditamatkan sewaan untuk membolehkan **komitmen sewaan dikurangkan**. Semua sewaan peralatan baru dicadangkan untuk ditangguhkan dalam tempoh ini kecuali atas kepentingan perkhidmatan dengan kelulusan Naib Canselor.

- 3.5.4 Semakan semula kontrak/belanja kontrak di mana **semakan semula** keperluan dan skop bagi kontrak yang telah atau akan tamat sebelum sebarang penyambungan dilakukan perlu diteliti selain penelitian semula ke atas kontrak-kontrak sedia ada. Penggunaan kakitangan dalaman bagi kerja penyelenggaraan perlu diberi keutamaan (jika berkenaan).
- 3.5.5 Semua **aktiviti/projek ubahsuai bangunan dikaji semula** dan hanya dibenarkan dengan disokong oleh justifikasi yang signifikan dan memberi impak yang tinggi kepada universiti; tertakluk kepada kedudukan kewangan semasa universiti.
- 3.5.6 Perbelanjaan dirancang secara berhemah dan *value-for-money* di mana pelaksanaan projek-projek sedia ada adalah selaras dengan jumlah peruntukan yang telah diluluskan.
- 3.5.7 Merancang kaedah **penjimatan utiliti secara lestari** selaras dengan konsep kampus lestari dapat dijalankan dan dilaksanakan termasuk penamatan segera bagi semua talian telefon, elektrik, air, talian internet dan sebagainya di premis-premis yang telah dikosongkan dan tidak digunakan.

3.6 Perkara-perkara Umum lain

- 3.6.1 Langkah-langkah kawalan perbelanjaan ini hendaklah dipatuhi oleh semua warga Pusat Tanggungjawab (PTj) Universiti Malaysia Perlis tertakluk kepada Kerajaan Persekutuan dan pengecualian yang diluluskan oleh Pegawai Pengawal (Naib Canselor).
- 3.6.2 Ketua Jabatan/Pengarah/Ketua PTj yang bertanggungjawab menguruskan peruntukan mengurus juga dikehendaki membuat pemantauan ke atas pelaksanaan program/aktiviti dan perbelanjaan PTj atau PTj di bawah seliaan masing-masing dan

memastikan prestasi dipantau secara berkala agar objektif dan *outcome* yang dikehendaki dapat dicapai.

3.6.3 Pegawai yang gagal untuk mematuhi arahan pekeliling dan surat pekeliling ini boleh dikenakan **surcaj** di bawah Akta 605: Akta Badan Berkanun(Tatatertib dan Surcaj) 2000.

3.6.4 Pematuhan kepada pekeliling dan surat pekeliling ini akan diambil kira dalam pengagihan peruntukan tahunan kepada semua Pusat Tanggungjawab pada setiap tahun.

3.6.5 Surat Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama

3.6.5.1 Pekeliling Bendahari Bil. 2 Tahun 2022 berkaitan hebahan pemakaian **Pekeliling Perbendaharaan PB3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 14 Julai 2022)** dan

3.6.5.2 Pekeliling Penjimatan dan Pekeliling Belanja Berhemah (dalaman UniMAP) yang dikeluarkan sebelumnya kecuali bagi terma-terma yang dinyatakan dalam pekeliling ini yang meminda terma sebelumnya.

4.0 TARIKH KUATKUASA

Surat Pekeliling berkaitan langkah-langkah tambahan sebagai kawalan dalaman dalam menghadapi sekatan yang diterima oleh universiti ini adalah berkuatkuasa mulai **10 Oktober 2022**.