



**PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR
BIL 3 TAHUN 2014**

Semua Pejabat Daerah dan Tanah Negeri Selangor
Semua Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri

**GARIS PANDUAN PENAMBAHBAIKAN
PELAKSANAAN SKIM MESRA USIA EMAS – FASA II**

1.0. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan garis panduan dan peraturan yang perlu dipatuhi oleh semua Pejabat Daerah dan Tanah Negeri Selangor dan Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor bagi penambahbaikan pelaksanaan Skim Mesra Usia Emas (SMUE) – Fasa II.

2.0 LATAR BELAKANG

2.1 Perbendaharaan Negeri Selangor telah melaksanakan semakan ke atas beberapa Pejabat Daerah dan Tanah serta mengadakan perbincangan bersama Pejabat Daerah dan Tanah dan Rangkaian Mesra Sdn. Bhd.. Berdasarkan semakan dan perbincangan tersebut adalah didapati

kelewatan pembayaran SMUE – Fasa II disebabkan perkara-perkara berikut:-

- 2.1.1 terdapat kelewatan penyerahan dokumen rekupan bayaran SMUE – Fasa I oleh Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor kepada Pejabat Daerah dan Tanah;
- 2.1.2 terdapat penama yang tidak hadir pada Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II dan juga tidak hadir ke Pejabat Daerah dan Tanah untuk mengambil sumbangan walaupun telah dihubungi beberapa kali oleh Pejabat Daerah dan Tanah;
- 2.1.3 terdapat penama yang tidak dapat dikesan atau dihubungi walaupun dengan bantuan ketua kampung dan Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung (JKKK); dan
- 2.1.4 terdapat kawasan Dewan Undangan Negeri yang tidak dapat diadakan Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II tanpa kehadiran Ahli Dewan Negeri yang berkenaan.

3.0 PENAMBAHBAIKAN KE ATAS PELAKSANAAN SKIM MESRA USIA EMAS – FASA II

- 3.1 Bagi memastikan pembayaran SMUE – Fasa II kepada penama dilaksanakan di dalam tempoh yang ditetapkan, beberapa penambahbaikan seperti berikut akan dilaksanakan:-
 - 3.1.1. Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II;
 - 3.1.2. penetapan tarikh Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II;
 - 3.1.3. surat panggilan Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II;
 - 3.1.4. tempoh tuntutan bayaran SMUE – Fasa II;

3.1.5. Laporan Tunggakan Penghantaran Dokumen Rekupan SMUE - Fasa I;

3.1.6. penyerahan dokumen pembayaran SMUE – Fasa I; dan

3.1.7. pengemaskinian data SMUE.

3.2 Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II

3.2.1 Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II oleh Pejabat Daerah dan Tanah hendaklah diadakan dengan lebih kerap bagi memastikan bayaran SMUE – Fasa II dapat diserahkan dengan lebih cepat.

3.2.2 Kekerapan penganjuran Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II oleh Pejabat Daerah dan Tanah adalah seperti berikut:-

Kategori	Pejabat Daerah Dan Tanah	Kekerapan Minimum Majlis
Kecil	Kuala Selangor, Sabak Bernam, Hulu Selangor, Sepang dan Kuala Langat	2 Kali Sebulan
Besar	Petaling, Gombak, Hulu Langat dan Klang	3 Kali Sebulan

3.3 Penetapan tarikh Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II

3.3.1 Pejabat Daerah dan Tanah hendaklah menyediakan Takwim Tahunan bagi Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II dan mengedarkannya kepada semua Ahli Dewan Negeri Selangor, Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor.

3.3.2 Penetapan tarikh Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II hendaklah dipatuhi oleh Ahli Dewan Negeri Selangor, Ahli Parlimen Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur dan Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor.

3.3.3 Sekiranya terdapat Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor yang tidak dapat menguruskan Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II pada tarikh yang ditetapkan, pengurusan Majlis perlu atau boleh dilaksanakan oleh Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor yang lain dan penyerahan akan dilaksanakan oleh Ahli Dewan Negeri yang berkenaan.

3.3.4 Sekiranya Y.B. Ahli Dewan Negeri tidak dapat menghadiri Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II pada tarikh yang ditetapkan, ianya boleh disempurnakan oleh Tuan Pegawai Daerah atau Ketua Penolong Pegawai Daerah atau Penolong Pegawai Daerah mengikut daerah yang berkenaan.

3.4 Surat Panggilan Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II

3.4.1 Pejabat Daerah dan Tanah adalah dikehendaki menghantar surat secara terus kepada penerima bayaran dengan salinan kepada Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor. Sekiranya penerima tidak hadir pada majlis tersebut, satu surat peringatan (surat peringatan pertama) hendaklah dihantar kepada penerima dengan memaklumkan beliau hendaklah hadir ke Pejabat Daerah dan Tanah yang berkenaan dalam masa 21 hari dari tarikh majlis untuk mengambil sumbangan. Seterusnya, setelah tamat tempoh 21 hari, surat peringatan (surat peringatan kedua) hendaklah dihantar kepada penerima sekiranya beliau masih belum hadir ke Pejabat Daerah dan Tanah untuk mengambil sumbangan dengan pemakluman untuk hadir ke Pejabat Daerah dan Tanah dalam masa 14 hari dari tarikh surat peringatan kedua.

3.4.2 Surat-surat ini iaitu surat kepada penerima bayaran, surat peringatan pertama dan surat peringatan kedua akan dijadikan sebagai dokumen sokongan sekiranya nama penerima perlu dikeluarkan dari senarai penerima di sistem Skim Mesra Usia Emas.

3.5 Tempoh tuntutan Bayaran SMUE – Fasa II

- 3.5.1 Dasar sedia ada menetapkan nama penama akan dikeluarkan daripada senarai penerima SMUE - Fasa II sekiranya penama tidak hadir pada majlis penyampaian dan juga tidak menuntut wang dalam tempoh enam (6) bulan dan usaha/tindakan telah diambil untuk menghubungi penama.
- 3.5.2 Pejabat Daerah dan Tanah hendaklah mengemukakan maklumat berserta dokumen lengkap kepada Yayasan Warisan Anak Selangor (YAWAS) dalam tempoh tujuh (7) hari selepas genapnya tempoh enam (6) bulan tersebut iaitu mulai tarikh penerima tidak hadir pada Majlis Penyampaian Sumbangan SMUE – Fasa II. Ini bertujuan untuk pengemaskinian maklumat di sistem Skim Mesra Usia Emas.

3.6 Laporan Tunggakan Penghantaran Dokumen Rekupan SMUE

Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor adalah dikehendaki menyediakan Laporan Tunggakan Penghantaran Dokumen Rekupan SMUE pada setiap bulan. Laporan Tunggakan Penghantaran Dokumen Rekupan SMUE yang telah disahkan oleh Ahli Dewan Negeri / Pegawai Penyelaras hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Daerah dan Tanah yang berkenaan selewat-lewatnya pada 10 haribulan bulan berikutnya. Laporan tersebut juga boleh dihantar melalui e-mel kepada Pejabat Daerah dan Tanah yang berkenaan.

3.7 Penyerahan Dokumen Pembayaran SMUE – Fasa I

Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor adalah dikehendaki mengemukakan dokumen pembayaran SMUE - Fasa I kepada Pejabat Daerah dan Tanah yang berkenaan dalam tempoh tujuh (7) hari dari tarikh pembayaran SMUE - Fasa I bagi memastikan pembayaran SMUE - Fasa II kepada penama dapat dilaksanakan dengan segera.

3.8 Pengemaskinian Data SMUE

- 3.8.1. Semua Pejabat Daerah dan Tanah dan Pusat Khidmat Masyarakat Dewan Undangan Negeri Selangor adalah dikehendaki melaksanakan pengemaskinian ke atas data-data yang wujud di dalam sistem Skim Mesra Usia Emas dengan menyemak senarai penerima SMUE. Maklumat dan dokumen sokongan hendaklah dikemukakan kepada Yayasan Warisan Anak Selangor (YAWAS) berkenaan kesilapan bayaran, kesilapan rekod, ahli tidak layak SMUE - Fasa II, bayaran SMUE - Fasa I kepada ahli tak layak dan pengguguran dari senarai penerima bayaran SMUE - Fasa II kepada waris yang gagal dihubungi selepas tempoh enam (6) bulan. Ini bertujuan agar sistem Skim Mesra Usia Emas akan dapat menggambarkan kedudukan data sebenar pelaksanaan SMUE.

4.0 TARIKH KUAT KUASA

Arahan ini berkuat kuasa pada tarikh Pekeliling ini dikeluarkan dan tertakluk kepada peraturan-peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(DATO' NOORDIN BIN SULAIMAN)

D.P.M.S, S.I.S

Pegawai Kewangan Negeri
Selangor Darul Ehsan

Tarikh : 15 April 2014

s.k.: Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
Tingkat 19, Bangunan SSAAS
40000 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Ketua Pengurus Operasi
Rangkaian Mesra Sdn. Bhd.
Tingkat G, Bangunan Darul Ehsan
No. 3, Jalan Indah, Seksyen 14
40000 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Pengurus Besar
Yayasan Warisan Anak Selangor
A1-11-2 & A1-11-3
Jalan Multimedia 7/AH
Park City, I-City
40000 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Senarai Edaran

1. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat
Kompleks Pentadbiran Daerah Hulu Langat
Bangunan Sultan Hishamuddin Alam Shah
Persiaran Bandar 1, Seksyen 9
Bandar Baru Bangi
43650 Bangi
SELANGOR DARUL EHSAN
2. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Petaling
Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling
No. 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5
40150 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN
3. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Gombak
Bangunan Sultan Sulaiman
Persiaran Pegawai
Bandar Baru Selayang
68100 Batu Caves
SELANGOR DARUL EHSAN
4. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Kuala Selangor
45000 Kuala Selangor
SELANGOR DARUL EHSAN
5. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Hulu Selangor
Jalan Bukit Kerajaan
44000 Kuala Selangor
SELANGOR DARUL EHSAN
6. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Sabak Bernam
45300 Sungai Besar
SELANGOR DARUL EHSAN
7. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Kuala Langat
Persiaran SAAS, Kota Seri Langat
Sungai Sedu
42700 Banting
SELANGOR DARUL EHSAN