



Ruj kami
Tarikh

: PWN.SEL.100-1/3/2 JLD 2 (8)
: 2 September 2024

Seperti Senarai Edaran Di Lampiran

YB Dato' Setia/ YBhg Dato'/ SS Dato'/ YAA Dato'/ YBrS Dr/ Tuan/ Puan,

GARIS PANDUAN LANGKAH - LANGKAH MENGURANGKAN PERBELANJAAN KERAJAAN NEGERI SELANGOR (KEMASKINI 2 SEPTEMBER 2024)

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti YB Dato' Setia/ YBhg Dato'/ SS Dato'/ YAA Dato'/ YBrS Dr/ Tuan/ Puan sedia maklum, Kementerian Kewangan Malaysia telah mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan Malaysia PB3.1: Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 2024) bagi memastikan semua Ketua Jabatan/ Agensi melaksanakan langkah-langkah mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan.

3. Sehubungan itu, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Ke-23/2024 bertarikh 21 Ogos 2024 dan disahkan dalam MMKN Ke-24/2024 pada 28 Ogos 2024 bersetuju mengguna pakai PB3.1: Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemas kini 2024) dengan Penggunaan di Negeri Selangor seperti di **pautan berikut** : [Garis Panduan Langkah-Langkah Mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Selangor \(Kemaskini 2 September 2024\)](#).

Pemakaian dan Tarikh Kuat Kuasa

4. Arahan ini berkuat kuasa pada 2 September 2024 dan hendaklah dibaca bersama-sama Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor (PPNS) Bil.5/2017 dan PPNS Bil.7/2013 serta tertakluk kepada prosedur kewangan dan lain-lain peraturan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa. Justeru itu, Surat Edaran bagi Garis Panduan Langkah - Langkah Mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Selangor (Kemas kini 1 September 2022) bertarikh 15 Ogos 2022 **adalah dibatalkan**.

**GARIS PANDUAN LANGKAH - LANGKAH MENGURANGKAN PERBELANJAAN
KERAJAAN NEGERI SELANGOR (KEMASKINI 2 SEPTEMBER 2024)**

5. Keprihatinan pihak YB Dato' Setia/ YBhg Dato'/ SS Dato'/ YAA Dato'/ YBrS Dr/ Tuan/ Puan berhubung perkara ini adalah amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"#KITASELANGOR MAJU BERSAMA"

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' DR AHMAD FADZLI BIN AHMAD TAJUDDIN) D.P.M.S, P.C.M, A.M.P
Pegawai Kewangan Negeri Selangor

Edaran Dalaman:

- i) Timbalan Pegawai Kewangan Negeri Selangor
- ii) Bendahari Negeri Selangor
- iii) Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (A)

Salinan Kepada:

- i) YAB Dato' Menteri Besar Selangor
- ii) YB Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
- iii) YB Penasihat Undang-Undang
- iv) Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Pembangunan)
- v) Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Pengurusan)

SENARAI EDARAN

1. Ketua Setiausaha Sulit Kepada
Dato' Menteri Besar Selangor,
Pejabat Menteri Besar Selangor,
Tingkat 21, Bangunan SSAAS,
40503 SHAH ALAM
2. Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan,
Tingkat 18, Bangunan SSAAS,
40503 SHAH ALAM
3. Dato' Pengelola Bijaya Di Raja kepada
D.Y.M.M. Sultan Selangor
Pejabat Duli Yang Maha Mulia Sultan Selangor
Istana Alam Shah, Jalan Kota
41500 KLANG
4. Pengarah
Jabatan Agama Islam Selangor
Tingkat 1, Menara Selatan, Bangunan Sultan Idris Shah
No. 2, Persiaran Masjid, Bukit SUK, Seksyen 5
40000 SHAH ALAM
5. Pengarah
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Selangor
Tingkat 5, Blok Podium Selatan, Bangunan SSAAS
40000 SHAH ALAM
6. Sahibus Samahah Dato' Seri Utama Diraja Mufti Negeri
Jabatan Mufti Negeri Selangor
Aras 7 & 8, Menara Utama, Bangunan Sultan Idris Shah
40000 SHAH ALAM
7. Setiausaha Bahagian
Pejabat Dewan Negeri
Tingkat 1, Bangunan Annex
40680 SHAH ALAM

SENARAI EDARAN

8. Pengarah
Jabatan Kerja Raya Negeri Selangor
Kompleks Ibu Pejabat JKR Negeri Selangor
Persiaran Jubli Perak, Seksyen 17
40200 SHAH ALAM

9. Pengarah
Pejabat Tanah dan Galian Negeri Selangor
Tingkat 4, Bangunan SSAAS
40503 SHAH ALAM

10. Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Selangor
Tingkat 1, Bangunan Darul Ehsan
No. 3, Jalan Indah, Seksyen 14
40632 SHAH ALAM

11. Pengarah
Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri Selangor
Tingkat 15 – 18, Bangunan Darul Ehsan
No. 3, Jalan Indah, Seksyen 14
40632 SHAH ALAM

12. Pengarah
Jabatan Pertanian Negeri Selangor
Tingkat 3 & 4, Bangunan Darul Ehsan
No. 3, Jalan Indah, Seksyen 14
40632 SHAH ALAM

13. Pengarah
Jabatan Perhutanan Negeri Selangor
Tingkat 3, Bangunan SSAAS
40000 SHAH ALAM

SENARAI EDARAN

14. Pengarah
Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Selangor,
Tingkat Bawah, IDCC Shah Alam,
Jalan Pahat L15/1,
40200 SHAH ALAM

15. Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Selangor
Lot 2, Jalan Utas 15/7
40632 SHAH ALAM

16. YAA Ketua Hakim Syarie
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Selangor
Bangunan Kehakiman Syariah,
Persiaran Masjid,
40000 SHAH ALAM

17. Ketua Pendakwa Syarie
Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri Selangor
Tingkat 5, Menara Selatan,
Bangunan Sultan Idris Shah
NO. 2, Persiaran Masjid Bukit SUK, Seksyen 5
40676 SHAH ALAM

18. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Petaling
Kompleks Pejabat Kerajaan Daerah Petaling
No 1, Persiaran Atmosfera, Seksyen U5
40150 SHAH ALAM

19. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Klang, Jalan Kota
41902 KLANG

SENARAI EDARAN

20. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Gombak
Bangunan Sultan Sulaiman
Persiaran Pegawai, Bandar Baru Selayang
68100 BATU CAVES

21. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Kuala Langat
Persiaran Sultan Abdul Aziz Shah
Kota Seri Langat (Sungai Sedu)
42700 KUALA LANGAT

22. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Hulu Langat
Kompleks Pentadbiran Daerah Hulu Langat
Bangunan Sultan Hisamuddin Alam Shah
Persiaran Pusat Bandar 1, Seksyen 9
43650 BANDAR BARU BANGI

23. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Kuala Selangor
45000 KUALA SELANGOR

24. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Hulu Selangor
Jalan Bukit Kerajaan
44000 KUALA KUBU BHARU

25. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Sepang
Bangunan Tun Aziz
Bandar Baru Salak Tinggi
43900 SEPANG

26. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah/Tanah Sabak Bernam
45300 SUNGAI BESAR

SENARAI EDARAN

27. Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Shah Alam,
Tingkat 1, Wisma MBSA,
Persiaran Perbandaran,
40000 SHAH ALAM.
28. Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Petaling Jaya,
Jalan Yong Shook Lin,
46675 PETALING JAYA.
29. Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Subang Jaya,
Persiaran Perpaduan,
Jalan USJ 5,
47610 SUBANG JAYA.
30. Datuk Bandar
Majlis Bandaraya Diraja Klang,
Bangunan Sultan Alam Shah,
Jalan Perbandaran,
41675 KLANG.
31. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Selayang,
Menara MPS Persiaran 3,
Bandar Baru Selayang,
68100 BATU CAVES.
32. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kajang,
Menara MPKj, Jalan Cempaka Putih,
Off Jalan Semenyih,
43000 KAJANG.

SENARAI EDARAN

33. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Ampang Jaya,
Menara MPAJ Jalan Pandan Utama,
Pandan Indah, Selangor
55100 KUALA LUMPUR.
34. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Sepang,
Persiaran Semarak Api,
Cyber 1,
63200 CYBERJAYA.
35. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Langat,
Persiaran Majlis,
Jalan Sultan Alam Shah,
42700 BANTING.
36. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Kuala Selangor,
Jalan Majlis,
45000 KUALA SELANGOR
37. Yang Dipertua
Majlis Perbandaran Hulu Selangor,
Jalan Bukit Kerajaan,
44000 KUALA KUBU BHARU.
38. Yang Dipertua
Majlis Daerah Sabak Bernam,
45300 SUNGAI BESAR.

SENARAI EDARAN

39. Pengarah,
Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor,
Jalan Kelab Golf 13/6,
Seksyen 13
40100 SHAH ALAM
40. Pengarah Eksekutif,
Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor,
Tingkat 5, Podium Utara,
Bangunan SSAAS,
40503 SHAH ALAM
41. Pengarah
Lembaga Urus Air Selangor (LUAS),
Tingkat 13, Bangunan Darul Ehsan,
No. 3, Jalan Indah, Seksyen 14
40000 SHAH ALAM
42. Ketua Pegawai Eksekutif,
Perbadanan Adat Melayu dan Warisan Negeri Selangor,
Muzium Sultan Alam Shah, Persiaran Bandaraya,
40000 SHAH ALAM
43. Pengarah Eskekutif
Majlis Sukan Negeri Selangor,
Aras 2 & 3, Kompleks Generasi Muda dan Sukan Negeri Selangor,
Lot 4, Jalan Platinum 7/52, Seksyen 7,
40000 SHAH ALAM
44. Pengarah
Galeri Shah Alam, Persiaran Tasik,
Seksyen 14,
40000 SHAH ALAM
45. Ketua Pegawai Eksekutif,
Menteri Besar Selangor (Pemerbadanan),
Tingkat 14, Bangunan Darul Ehsan,
40503 SHAH ALAM

Pihak Puan adalah dipohon untuk memanjangkan garis panduan ini kepada anak syarikat Kerajaan Negeri di bawah seliaan MBI

SENARAI EDARAN

- 46. Timbalan Pengarah
Seksyen Makro dan Penswastaan
Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)
Tingkat 16, Bangunan SSAAS,
40000 SHAH ALAM

- 47. Timbalan Pengarah
Seksyen Sektoral
Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)
Tingkat 5, Bangunan SSAAS,
40592 SHAH ALAM

- 48. Timbalan Pengarah
Seksyen Pihak Berkuasa Tempatan
Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)
Tingkat 4, Bangunan SSAAS,
40000 SHAH ALAM

- 49. Timbalan Pengarah
Seksyen Agihan Dan Pembangunan
Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)
Tingkat 13, Bangunan SSAAS,
40000 SHAH ALAM

- 50. Penolong Pengarah
Majlis Tindakan Ekonomi Negeri (MTES)
Tingkat Bawah, Bangunan SSAAS,
40000 SHAH ALAM

**PEMAKAIAN PEKELILING PERBENDAHARAAN: PB3.1 GARIS PANDUAN KAWALAN PERBELANJAAN AWAM
(KEMASKINI 2024) DI NEGERI SELANGOR**

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGGAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
1.	3. PERBELANJAAN MENGURUS 3.1 Pelaksanaan sesuatu program atau aktiviti baharu oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang diluluskan hendaklah ditampung menggunakan peruntukan sedia ada kecuali dalam kes-kes tertentu yang melibatkan implikasi kos yang besar dan pelaksanaannya dianggap kritikal oleh Jemaah Menteri. Keperluan tambahan bagi perkara kritikal dan mendesak ini juga akan ditampung melalui penjimatan peruntukan sedia ada sama ada secara <i>trade-off</i> atau memansuhkan program-program yang tidak memberi impak signifikan kepada rakyat. Permohonan peruntukan tambahan untuk menampung sebarang keperluan yang tidak kritikal tidak akan dipertimbangkan. 3.2 Dalam hal ini, Pegawai Pengawal perlulah melaksanakan semakan semula program/ aktiviti sedia ada bagi mengenal pasti penjimatan yang boleh digunakan untuk menampung program/ aktiviti baharu secara <i>trade-off</i> 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 Jemaah	Melaksanakan kawalan dalaman berdasarkan prestasi kutipan hasil dengan melaksanakan penjimatan peruntukan sedia ada sama ada secara <i>trade-off</i> atau memansuhkan program-program yang tidak memberi impak signifikan. Jabatan dikehendaki mengemukakan semakan semula program/aktiviti dan unjuran perbelanjaan tahun semasa selewat-lewatnya pada 30 September.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	Menteri atau MOF. Penjimatan yang akan diperolehi hendaklah diambil kira apabila membuat cadangan. 3.3 Pegawai Pengawal hendaklah mengawasi dengan rapi perolehan dan perbelanjaan yang dibuat supaya tidak dibuat melebihi peruntukan setelah akaun tahunan ditutup.	
2	Perjawatan 3.4 Pengurusan perjawatan perlu dilaksanakan dengan mengambil kira keutamaan untuk mengoptimumkan perbelanjaan Kerajaan. Pelaksanaan satu-satu fungsi Kementerian/ Jabatan/ Agensi juga perlu dilakukan secara kreatif dan inovatif agar dapat mencapai tahap produktiviti tertinggi berdasarkan sumber manusia sedia ada. 3.5 Pewujudan jawatan baharu tidak dibenarkan kecuali melalui kaedah tukar ganti (<i>trade-off</i>) dan pindah butiran (<i>redeployment</i>) serta tiada implikasi kewangan tambahan. 3.6 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. 3.7 Konsep <i>redeployment</i> mesti diberi keutamaan bagi	Bahagian ini bersetuju untuk mengguna pakai dasar seperti di para yang dinyatakan di bawah Perjawatan seperti PB3.1 di jabatan / agensi di bawah Pentadbiran SUK Selangor. Ini berikutan dasar tersebut adalah tertakluk dengan pewujudan jawatan yang memberi implikasi kewangan serta kelulusan sesuatu perjawatan adalah di bawah bidang kuasa Bahagian Pembangunan Organisasi dan Kementerian Kewangan Malaysia. Telah dilaksanakan selaras dengan: • PPNS Bil 5/2017: Garis Panduan Langkah-langkah mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Selangor, Perenggan 3.2: Pewujudan Jawatan.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGGAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	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. 3.8 Selaras dengan pelaksanaan dasar kawalan saiz perkhidmatan awam bagi mengawal perbelanjaan, penetapan pengisian perjawatan sektor awam bagi urusan pelantikan / pengambilan secara tetap atau kontrak di bawah peruntukan Objek Sebagai 11000 (OS11000) adalah tertakluk kepada keputusan semasa Kerajaan. 3.9 Pelantikan pegawai kontrak baharu di bawah peruntukan Objek Sebagai 29000 (OS29000) adalah tidak dibenarkan kecuali bagi penggantian atau pembaharuan kontrak pegawai dan urusan pengambilan personel MySTEP.	
3	Penyusunan Semula Organisasi/ Penubuhan Badan Berkanun/ CLBG 3.10 Penyusunan semula organisasi Kementerian/ Jabatan/ Agensi hanya dibenarkan bagi meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan dengan syarat tidak melibatkan tambahan bilangan jawatan dan implikasi kewangan.	Bahagian ini juga bersetuju untuk mengguna pakai dasar ini untuk pelaksanaan penyusunan semula sesuatu organisasi di bawah Pentadbiran SUK Selangor.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	3.11 Keutamaan penyusunan semula organisasi hendaklah fokus kepada mengurangkan pertindihan fungsi sama ada di dalam atau di luar organisasi. 3.12 Penubuhan Badan Berkanun Persekutuan/ CLBG/ entiti baharu adalah tidak dibenarkan. Dalam hal ini, penubuhan anak syarikat oleh Badan Berkanun Persekutuan perlu mendapat kelulusan MOF terlebih dahulu.	
4	Elaun Lebih Masa 3.13 Perbelanjaan bagi kerja lebih masa hendaklah dikawal. Ketua Jabatan/Agensi dan pegawai yang mengarahkan kerja lebih masa hendaklah berpuashati 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.	Telah dilaksanakan selaras dengan PPNS bil 7/2013 : Garis Panduan Perbelanjaan Berhemat, Perenggan 3.11: Elaun Lebih Masa.
5	Perjalanan Bertugas Rasmi di Dalam Negeri 3.14 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	Telah dilaksanakan selaras dengan: i. PPNS bil 7/2013 : Garis Panduan Perbelanjaan Berhemat. Perenggan 3.3, Penganjuran Persidangan/ Bengkel/ Seminar/ Mesyuarat/Kursus/ Majlis Rasmi/ Upacara Keraian; dan ii. PPNS Bil 5/2017: Garis Panduan Langkah-

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	melibatkan penyertaan ramai pegawai yang sama daripada luar ibu pejabat atau mengadakan mesyuarat secara dalam talian. 3.15 Pegawai dibenarkan membeli sendiri tiket penerbangan daripada syarikat penerbangan atau agensi pelancongan yang menawarkan harga yang lebih rendah dan memberikan penjimatan kepada Kerajaan berbanding menggunakan Waran Perjalanan Udara Awam. Pegawai juga digalakkan untuk menggunakan Kad Kredit Korporat Kerajaan bagi tujuan pembelian tiket penerbangan sebagai salah satu langkah penjimatan dan kaedah alternatif untuk memudahkan pembayaran selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (PP) PS 2.6 - Kad Kredit Korporat Kerajaan.	langkah mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Selangor, Perenggan 3.3, Penganjuran Persidangan/ Bengkel/ Seminar/ Mesyuarat/Kursus/ Majlis Rasmi/ Upacara Keraian Pegawai digalakkan untuk membeli sendiri tiket penerbangan. Walaubagaimanapun, bagi tujuan penyelarasan, Jabatan/ Agensi perlulah menggunakan Waran Perjalanan Udara Awam serta patuh kepada AP169 (Kajian Pasaran)
6	Perjalanan Bertugas Rasmi ke Luar Negara 3.16 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; atau ii. mesyuarat dan persidangan yang telah diluluskan oleh Jemaah Menteri; dan	Telah dilaksanakan selaras dengan i. PPNS bil 7/2013 : Perbelanjaan Berhemat, Perenggan 3.8: Perjalanan Ke Luar Negara; ii. PPNS Bil 5/2017: Garis Panduan Langkah-langkah mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Selangor, Perenggan 3.7 – Perjalanan Ke Luar Negara; dan iii. Pekeliling SUK Bil.2/2019: Garis Panduan Kebenaran ke Luar Negara bagi Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Selangor.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	iii. kursus yang bersifat teknikal/ tiada kepakaran/ bidang khusus yang mampu mengurangkan kebergantungan Kerajaan kepada perunding atau konsultan; iv. mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai sepenuhnya oleh pihak penganjur dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal; v. mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai oleh pihak lain seperti kerajaan asing dan institusi/ pertubuhan antarabangsa yang tidak melibatkan implikasi kewangan kepada Kerajaan dan tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal; dan vi. Pegawai Pengawal digalakkan untuk melibatkan atau mewakilkan kehadiran ke mesyuarat atau persidangan tertentu kepada Duta Besar/ Pesuruhjaya Tinggi/ Ketua Perwakilan Malaysia di negara berkenaan atau negara yang berhampiran tanpa penyertaan pegawai dari Malaysia ataupun penyertaan secara dalam talian. 3.17 Bagi mesyuarat/ seminar/ kursus/ latihan yang dibiayai oleh penganjur/ pihak lain, pegawai tidak dibenarkan untuk menuntut sebarang perbezaan kadar kelayakan perjalanan bertugas dengan kemudahan yang telah disediakan oleh penganjur.	Kawalan perbelanjaan ke luar negara perlu dilaksanakan dengan kewajaran yang munasabah. Pegawai pengawal perlu memastikan perbelanjaan perjalanan ke luar negara terkawal dan hanya melibatkan keperluan mendesak sahaja.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGGAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	3.18 Bilangan pegawai (termasuk wakil Pejabat YB Menteri/Timbangan Menteri) yang mengiringi Ketua Delegasi, iaitu samada YB Menteri/ Timbalan Menteri/ Ketua Setiausaha/ Timbalan Ketua Setiausaha/ Ketua Jabatan yang dibenarkan adalah tidak melebihi empat (4) orang. Namun bagi tugas rasmi ke negara-negara ASEAN dan mesyuarat berjadual yang disenaraikan semasa sesi pemeriksaan belanjawan (<i>budget screening</i>), tiada had bilangan pegawai yang ditetapkan. Dalam hal ini: i. Pegawai Pengawal dikehendaki untuk mengawal dan memantau jumlah sebenar delegasi yang munasabah untuk satu-satu tugas rasmi ke luar negara berdasarkan kepada kompleksiti tugas, lokasi, bilangan hari, anggaran perbelanjaan, baki peruntukan serta lain-lain kriteria bersesuaian; ii. Pegawai Pengawal dikehendaki untuk memastikan justifikasi dan perincian seperti bilangan personel dan anggaran perbelanjaan pegawai Badan Berkanun Persekutuan/ Syarikat Kerajaan/ CLBG/ Agensi yang menyertai delegasi diketuai oleh YB Menteri/ Timbalan Menteri dengan menggunakan peruntukan Badan Berkanun Persekutuan/ Syarikat Kerajaan/ CLBG/ Agensi dinyatakan dalam Memorandum Jemaah Menteri untuk	PNS berpandangan program yang dilaksanakan di bawah Jawatan kuasa Tetap perlu disemak dan diselaraskan semula terutamanya program ke luar negara agar tiada pertindihan/ hibrid serta dapat memberi impak yang lebih berkesan dan menyeluruh. Merujuk kepada Surat Arahan, rujukan: PWN.Sel.(A) 294 Jld.8 (5) bertarikh 15 Ogos 2022 serta keputusan MMKN ke - 9/2014 yang disahkan dalam MMKN ke – 10/2014 bertarikh 12 Mac 2014 mengenai bilangan Penyertaan Lawatan Kerja/ Seminar/ Kursus Luar Negara iaitu jumlah delegasi maksimum dihadkan kepada lima (5) orang sahaja dan yang terbaik hanya dua (2) orang peserta sahaja.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	pertimbangan Jemaah Menteri; dan iii. 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 adalah tertakluk kepada kelulusan MOF / Jemaah Menteri. 3.19 Pegawai Pengawal dikehendaki untuk menentukan kekerapan maksimum perjalanan pegawai atas tugas rasmi ke luar negara. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal perlu menyediakan Garis Panduan Dalaman di peringkat Kementerian/ Jabatan/ Agensi yang perlu dipatuhi dan digunakan bagi tujuan pemantauan dan naziran. Penyediaan Garis Panduan Dalaman juga perlu mengambil kira aspek pelan penggantian di Kementerian/ Jabatan/ Agensi di mana peluang untuk menjalankan tugas rasmi ke luar negara perlu diberikan kepada pelbagai lapisan pegawai. 3.20 Kementerian/ Jabatan hendaklah sentiasa mengambil langkah untuk mengawal perbelanjaan ke luar negara bagi mengelak implikasi kewangan tambahan. Keperluan peruntukan tambahan dan pindah peruntukan daripada peruntukan lain yang terdapat penjimatan kepada perjalanan tugas rasmi ke luar negara adalah tidak dipertimbangkan.	Kekerapan perjalanan maksimum atas tugas rasmi ke luar negara yang dibenarkan dalam tempoh setahun adalah tertakluk kepada pertimbangan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
7	Penginapan Di Dalam dan Luar Negara 3.21 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. Pegawai juga digalakkan untuk menggunakan Kad Kredit Korporat Kerajaan bagi tujuan tempahan bilik penginapan sebagai salah satu langkah penjimatan dan kaedah alternatif untuk memudahkan pembayaran selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (PP) PS 2.6 - Kad Kredit Korporat Kerajaan.	Bagi tujuan penyelarasan, Jabatan/ Agensi perlulah patuh kepada AP169 (Kajian Pasaran Dalam Perolehan).
8	Perbelanjaan Utiliti dan Barang Pakai Habis 3.22 Setiap Kementerian/ Jabatan/ Agensi 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, <i>cartridge</i> dan sebagainya digunakan dengan optimum bagi mengelakkan pembaziran. Perkongsian peralatan pejabat secara gunasama seperti mesin faks dan mesin fotostat amat digalakkan.	Telah dilaksanakan selaras dengan: i. PPNS Bil 7/2013 : Perbelanjaan Berhemat, Perenggan 3.10: Penggunaan Utiliti dan Bekalan Pejabat. ii. PPNS Bil 5/2017: Garis Panduan Langkah-langkah Mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Selangor, Perenggan 3.8 – Penggunaan Utiliti dan Bekalan Pejabat.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	3.23 Laporan perbelanjaan utiliti dan barang pakai habis hendaklah dipantau dan dilaporkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) kementerian.	
9	Sewaan Pejabat/ Peralatan Pejabat 3.24 Sebarang cadangan sewaan baharu/ pelanjutan sewaan/ tambah ruang pejabat dan peralatan/ peralatan ICT perlu berdasarkan ketetapan berikut: i. Kementerian/ Jabatan/ Agensi telahpun diluluskan peruntukan di bawah Anggaran Perbelanjaan Tahunan; ii. hanya permohonan yang melibatkan kenaikan kadar sewaan melebihi 10% dengan amaun minimum RM500, perlu dirujuk kepada Pejabat Belanjawan Negara (NBO), MOF untuk pertimbangan dan kelulusan; iii. permohonan yang melibatkan kenaikan kadar kurang dari ketetapan di perenggan 3.24(ii), tidak perlu dirujuk kepada NBO, MOF. Justeru, Kementerian/ Jabatan/ Agensi boleh mengemukakan permohonan secara terus kepada Jabatan/ Agensi berkaitan tertakluk kepada pertimbangan dan kelulusan Pegawai Pengawal dengan sebarang keputusan perlu disalinkan kepada NBO, MOF; dan iv. pengubahsuaian pejabat tidak dibenarkan.	Bagi peruntukan yang telah diluluskan di bawah Anggaran Perbelanjaan Tahunan Sahaja boleh diteruskan.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
10	Perolehan Aset Baharu 3.25 Pegawai Pengawal boleh mempertimbang dan meluluskan pembelian aset baharu termasuk harta modal di bawah Objek Sebagai 35000 (OS35000) di Kementerian/ Jabatan/ Agensi masing-masing tanpa perlu merujuk terlebih dahulu kepada NBO, MOF dengan syarat: i. Kementerian/ Jabatan/ Agensi telahpun diluluskan peruntukan di bawah Anggaran Perbelanjaan Tahunan; ii. pembelian perlu berdasarkan kepada senarai keperluan aset yang dikemukakan semasa sesi pemeriksaan belanjawan (<i>budget screening</i>); dan iii. senarai pembelian aset tersenarai dalam Perancangan Perolehan Tahunan (PPT). 3.26 Pegawai Pengawal juga boleh mempertimbang dan meluluskan pembelian aset baharu di bawah peruntukan akaun amanah tertakluk kepada peraturan dan pekeliling berkuat kuasa. Sebarang pengecualian ke atas pemakaian peraturan dan pekeliling perlu dirujuk kepada Bahagian Pengurusan Aset Awam (PAM), MOF.	Telah dilaksanakan selaras dengan PPNS bil 7/2013: Perbelanjaan Berhemat, Perenggan 3.9: Pembelian Harta Modal. Sebarang pembelian peralatan pejabat yang perlu dipindahkan ke OS 35000 perlulah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. <i>PPNS BIL 7/2013: PERBELANJAAN BERHEMAT, PERENGKAN 3.9: <u>Pembelian harta modal seperti kenderaan dan jentera sahaja</u> perlu mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri.</i>
11	Penganjuran Acara/ Majlis/ Keraian Rasmi Kerajaan/ Mesyuarat/ Persidangan/Seminar/ Bengkel	Telah dilaksanakan selaras dengan: i. PPNS Bil 7/2013 : Garis Panduan Perbelanjaan Berhemat. Perenggan 3.3,

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	3.27 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: - 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 kementerian/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; - gimik pelancaran dibuat dalam bentuk yang ringkas dan disediakan secara dalaman (<i>in-house</i>) tanpa penyumberluaran (<i>outsourcing</i>); - pemberian cenderamata terhad kepada kraf tangan tempatan, produk makanan tempatan atau produk agensi sendiri; - penganjuran karnival/ ekspo/ pameran di luar negara hendaklah ditangguhkan kecuali yang telah mendapat kelulusan Jemaah Menteri; dan	Penganjuran Persidangan/ Bengkel/ Seminar/ Mesyuarat/Kursus/ Majlis Rasmi/ Upacara Keraian; dan ii. PPNS Bil 5/2017: Garis Panduan Langkah-langkah mengurangkan Perbelanjaan Kerajaan Negeri Selangor: - Perenggan 3.3, Penganjuran Persidangan/ Bengkel/ Seminar/ Mesyuarat/Kursus/ Majlis Rasmi/ Upacara Keraian; - Perenggan 3.4: Penganjuran Majlis Rasmi/Upacara Keraian; dan - Perenggan 3.5: Pemberian Cenderamata Semua program dilaksanakan di dalam Negeri Selangor /Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur. (SKU/ Pelan Strategik sahaja di luar Negeri Selangor).

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	v. pemberian taraf Tetamu Negara kepada peserta mesyuarat/ persidangan antarabangsa hendaklah diperhalusi dan dibincangkan secara berasingan dengan agensi pusat yang berkenaan. Pemberian taraf Tetamu Negara hanya kepada ketua delegasi asing sahaja dan mengambil kira manfaat timbal balas serta membawa kepentingan kepada hubungan diplomasi negara yang signifikan.	
12	Kempen/ Promosi/ Penajaan/ Pengiklanan 3.28 Pelancaran kempen/ promosi hendaklah mengambil kira langkah-langkah yang dinyatakan di perenggan 3.27. 3.29 Pelaksanaan kempen/ promosi hendaklah bersesuaian dengan kumpulan sasar yang dikenal pasti. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan kempen/promosi memberi pulangan atau impak kepada kerajaan. 3.30 Kementerian/ Jabatan/ Agensi digalakkan membuat kempen/ promosi secara dalam talian bagi mengurangkan perbelanjaan berbanding mengadakan persembahan/ pertunjukan/ jerayawara (<i>roadshow</i>) secara beramai-ramai, penggunaan media cetak dan media elektronik.	Kerajaan Negeri Selangor akan menganjurkan Tahun Melawat Selangor 2026, Jelajah Selangor Penyayang, SUKMA dan lain-lain. Perincian program perlulah dikemukakan kepada PNS terlebih dahulu untuk pertimbangan sebelum diluluskan.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	3.31 Program penajaan dan pengiklanan seperti sisipan akhbar, iklan dalam media cetak dan elektronik dan <i>billboard</i> hendaklah dikurangkan dan dikaji semula selepas tamat kontrak penajaan/pengiklanan tersebut.	
13	Penyumberluaran (<i>Outsourcing</i>) 3.32 Pegawai Pengawal hendaklah menyemak semula standard perkhidmatan yang dibeli agar selari dengan keperluan sebenar bagi mengurangkan komitmen kewangan kerajaan dan mengelakkan berlaku pembaziran sumber. Contohnya bilangan pengawal keselamatan yang bertugas bagi satu syif di sekolah di Kuala Lumpur tidak semestinya sama dengan bilangan pengawal keselamatan di sekolah kawasan pedalaman. 3.33 Kementerian/ Jabatan/ Agensi hendaklah memastikan penyumberan luar dibuat berdasarkan permintaan (<i>demand driven</i>) dan keperluan mempertingkatkan mutu perkhidmatan awam dengan kos berpatutan, bukannya berdasarkan penawaran (<i>supply driven</i>).	Telah dilaksanakan selaras dengan PPNS 1 /2024 Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Dan Hasil Tahun 2025 telah menggariskan dasar <i>zero based budgeting</i> dimana, jabatan/agensi perlu menilai semula keberkesanan dan prestasi program sedia ada bagi mengenal pasti peluang-peluang penjimatan. Melalui konsep ini, penjimatan daripada pemansuhan program sedia ada yang didapati kurang berprestasi serta kurang berkesan dalam menangani masalah pelanggan dapat membuka ruang bagi pelaksanaan program baharu yang lebih efisien menggunakan sumber yang terhad.
14	4. Perbelanjaan Pembangunan 4.1. Selaras dengan hasrat Kerajaan mengoptimumkan perbelanjaan bagi semua projek yang sedang dalam	i. PPNS Bil 5/2017: Garis Panduan Langkah-langkah mengurangkan Perbelanjaan

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	pelaksanaan, Kementerian/ Jabatan/ Agensi 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 kementerian/ jabatan/ agensi/ badan berkanun Persekutuan. 4.2. Pemberian geran kepada industri perlu diperhalusi bagi memastikan pelaburan Kerajaan benar-benar memberi manfaat kepada negara.	Kerajaan Negeri Selangor, Perenggan 4: Pelaksanaan Projek Pembangunan; dan ii. Pekeliling Perbendaharaan Malaysia: PB3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (Kemaskini 2024), Perenggan 4: Perbelanjaan Pembangunan Penyaluran DG hanya dibenarkan bagi program yang dilaksanakan pada tahun semasa sahaja.
15	5. Pelaburan oleh Badan-Badan Berkanun dan Syarikat Kerajaan Semua Badan Berkanun Persekutuan, Syarikat Kerajaan dan syarikat subsidiari hendaklah memberi keutamaan kepada pelaburan domestik. Dalam hal ini, keputusan pelaburan samada dalam atau luar negara termasuk pemerolehan aset bernilai tinggi seperti hartanah perlu mendapat kelulusan MOF terlebih dahulu.	Perkara ini dicadangkan dipanjangkan kepada semua Badan Berkanun dan Anak Syarikat Kerajaan Negeri Selangor.
16	6. Penggunaan Rizab Akaun Amanah/ Sumber Dalam Kementerian/ Jabatan/ Agensi digalakkan untuk menyemak semula skop penggunaan rizab akaun amanah di bawah kawal selia masing-masing supaya dapat membiayai sebahagian daripada kos operasi yang	Penggunaan rizab akaun amanah telah digunakan selama ini bagi menampung perbelanjaan mendesak seperti memperbaiki cerun runtuh dan pembaikan parit tertakluk kepada perkara yang dibenarkan di dalam arahan amanah.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	bersesuaian. Cadangan perluasan skop ini perlu dikemukakan kepada MOF untuk kelulusan.	Sehingga kini Kerajaan Negeri Selangor masih dapat mengawal perbelanjaan dengan tidak menggunakan rizab akaun amanah. Kerajaan Negeri Selangor melaksanakan perbelanjaan menerusi akaun hasil disatukan.
17	7. Arahan-Arahan Umum 7.1 Langkah-langkah kawalan perbelanjaan ini hendaklah dipatuhi oleh Kementerian/ Jabatan/ Agensi/ Badan Berkanun Persekutuan/ Syarikat Kerajaan dan CLBG yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan. Dalam hal ini, Badan Berkanun Persekutuan yang menerima peruntukan Kerajaan perlu mematuhi perkara-perkara berikut: i. bagi perbelanjaan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan, sebarang pengecualian ke atas mana-mana peraturan dalam pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada MOF dengan justifikasi kukuh melalui Pegawai Pengawal setelah mendapat perakuan Lembaga Pengarah; dan ii. bagi perbelanjaan yang menggunakan peruntukan dalaman, maka pengecualian ke atas mana-mana peraturan dalam pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan. 7.2 Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Ketua Agensi dikehendaki membuat pemantauan ke atas pelaksanaan	Bagi perbelanjaan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri, sebarang pengecualian ke atas mana-mana peraturan dalam pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada KNS. Bagi perbelanjaan yang menggunakan peruntukan Agensi, sebarang pengecualian ke atas mana-mana peraturan dalam pekeliling ini hendaklah dikemukakan kepada KNS.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
PERENGKAN YANG DITERIMA PAKAI DENGAN PENAMBAHBAIKAN		
	program/ aktiviti dan memastikan prestasi dilaporkan secara berkala agar objektif dan <i>outcome</i> yang dikehendaki dapat dicapai. 7.3 Pegawai yang gagal untuk mematuhi arahan pekeliling ini boleh dikenakan surcaj di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957. 7.4 Pematuhan kepada pekeliling ini akan diambil kira dalam pengagihan peruntukan tahunan kepada semua Kementerian/ Jabatan/ Agensi.	
18	8. Pematuhan Garis Panduan 8.1 Pegawai Pengawal hendaklah mengawasi dengan rapi terhadap setiap perbelanjaan dan sentiasa mengingatkan pegawai-pegawai bahawa tindakan surcaj boleh diambil ke atas mereka sekiranya didapati tidak mematuhi garis panduan dan syarat-syarat yang dinyatakan dalam Pekeliling Perbendaharaan ini dan juga peraturan pengurusan kewangan sedia ada. 8.2 Kerajaan Negeri/ Agensi Kerajaan Negeri/ Badan Berkanun Negeri/ Pihak Berkuasa Tempatan adalah digalakkan mengguna pakai langkah-langkah penjimatan seperti di dalam Pekeliling ini.	Jabatan/Agensi diingatkan untuk mengemukakan laporan perbelanjaan setiap suku tahunan.

BIL	PERKARA	PEMAKAIAN
TAMBAHAN		
19	PPNS 7 Tahun 2013, Perenggan 3.5 : Had Perbelanjaan Penyediaan Makanan Kadar semasa Biasa: Minum pagi/petang: RM4.00/orang Makan tengah hari/malam: RM8.00/orang	Kadar makan/minum baharu bagi mesyuarat di pejabat/ premis Kerajaan mengambil kira kenaikan harga bekalan makanan/minuman dan supaya lebih bersesuaian dengan nilai serta dapat menggalakkan persaingan yang sihat di kalangan pembekal penyediaan makanan. Pemakaian terhadap kepada: Ketua Jabatan menghimpunkan mesyuarat-mesyuarat yang melibatkan penyertaan pegawai yang sama daripada dalam/luar ibu pejabat. Kadar baharu: Biasa Pagi/Petang : RM6.00/orang Tengah hari/malam : RM12.00/orang
20	PPNS 5 Tahun 2017, Perenggan 3.5 dan PPNS 7 Tahun 2013 Perenggan 3.6 : Cenderamata Pemberian cenderahati/<i>doorgift</i> kepada peserta sesuatu bengkel/ seminar / mesyuarat/ kursus/ majlis rasmi/ upacara kerajaan adalah tidak dibenarkan termasuk majlis-majlis Kerajaan Negeri yang melibatkan YAB Dato' Menteri Besar Selangor dan YB AMMKN.	Peringatan untuk semua Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan untuk merujuk arahan sedia ada.