PWN.SEL.100-1/3/1 JLD 2 (16)

Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri,
Tuan Speaker,
Ahli Dewan Negeri,
Pegawai Daerah,
Pegawai Penyelaras,
Negeri Selangor Darul Ehsan.

PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR
BILANGAN 3 TAHUN 2026

GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERUNTUKAN AHLI MESYUARAT MAJLIS KERAJAAN NEGERI, AHLI DEWAN NEGERI SELANGOR, SPEAKER DAN PEGAWAI PENYELARAS

1. TUJUAN

1.1 Pekeliling Perbendaharaan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (AMMKN), Speaker, Ahli Dewan Negeri (ADN) Selangor, Pegawai Penyelaras dan Pegawai Daerah selaku Pegawai Pengawal mengenai penggunaan Akaun Khas peruntukan AMMKN, Speaker, ADN dan Pegawai Penyelaras di setiap

Pejabat Daerah dan Tanah bagi memastikan pengurusan peruntukan ini adalah selari dengan prinsip keupayaan, kebertanggungjawaban dan ketelusan.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) ke 1/2019 yang diadakan pada 16 Januari 2019 dan disahkan oleh MMKN ke 2/2019 pada 25 Januari 2019 telah meluluskan peruntukan tahunan bagi AMMKN, Speaker, ADN, Pegawai Penyelaras dan ADN Bukan Kerajaan berdasarkan bilangan pengundi berdaftar Negeri Selangor yang sah didaftarkan oleh Suruhanjaya Pilihan Raya Malaysia (SPR). Perincian pengagihan peruntukan tahunan terkini tersebut adalah seperti di **JADUAL A.**

2.2 Peruntukan ini disediakan bagi memudahkan AMMKN, Speaker, ADN dan Pegawai Penyelaras menjalankan projek-projek kecil bagi meningkatkan infrastruktur asas dan kemudahan awam serta menjalankan aktiviti mesra rakyat di kawasan Dewan Negeri masing-masing.

2.3 Dalam tempoh 2019 hingga 2026, terdapat sembilan (9) pindaan terhadap Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor (PPNS) Bil. 1/2019. Justeru, PPNS Bil. 3/2026 dikeluarkan bagi memperkemas, menyeragamkan serta menambah baik tatacara pengurusan dan penggunaan Akaun Khas peruntukan AMMKN, Speaker, ADN dan Pegawai Penyelaras agar lebih jelas, teratur dan selaras dengan keperluan semasa.

3. AKAUN BANK DAN PENGURUSAN PERUNTUKAN

3.1 Akaun bank adalah di atas nama Pegawai Pengawal (Pegawai Daerah) di bank-bank tempatan berhampiran.

3.2 Akaun ini hendaklah diuruskan oleh Pegawai Pengawal (Pegawai Daerah) yang berkaitan.

4. SUMBER KEWANGAN

4.1 Akaun ini hendaklah dikreditkan daripada Pemberian Langsung (*Outright/Direct Grant*) yang disalurkan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN).

5. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

5.1 **Pegawai Pengawal** adalah Pegawai Daerah yang dilantik sebagai Ketua Jabatan di Pejabat Daerah dan Tanah yang bertanggungjawab ke atas pentadbiran daerah dan pengurusan kewangan serta tertakluk kepada arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

5.2 Pegawai Pengawal boleh mengarahkan secara bertulis kepada pegawai di bawah kawalan pentadbirannya untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab bagi pihaknya.

5.3 Pengurusan Buku Tunai hendaklah disediakan secara berasingan bagi setiap AMMKN, ADN dan Pegawai Penyelaras.

5.4 Semua pengeluaran wang daripada Akaun ini hendaklah dibuat dengan baucar yang telah disahkan oleh Pegawai Pengawal atau Pegawai Perakaunan yang diarahkan. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penerimaan dan pembayaran tersebut dicatatkan dalam buku tunai.

5.5 Pegawai Pengawal atau Pegawai Perakaunan yang diarahkan hendaklah memastikan akaun ini berbaki kredit dan pengeluaran peruntukan adalah bagi perkara-perkara yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Negeri.

5.6 Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan satu Penyata Penerimaan dan Bayaran seperti di **LAMPIRAN 1** yang mengandungi butiran berhubung baki permulaan, terimaan dan bayaran bagi tahun berkenaan dan baki pada 31 Disember kepada Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan) [TSUK (P)], tidak lewat dari 10 Januari pada tahun berikutnya. Sesalinan penyata ini hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri.

5.7 Pegawai Pengawal adalah dikehendaki untuk memastikan Penyata Penyesuaian Bank bagi setiap akaun bank di bawah senggaraan Pejabat Daerah dan Tanah disediakan pada setiap bulan. Penyata Penyesuaian Bank tersebut hendaklah disediakan selewat-lewatnya pada 14 hari bulan di bulan berikutnya.

5.8 Pegawai Pengawal adalah dikehendaki untuk mengemukakan Borang AK52 (Kuasa Tetap) kepada Perbendaharaan Negeri Selangor (u.p: Bahagian Akaun) setiap kali ada pertukaran penandatangan atau perubahan had kuasa menandatangani cek bagi akaun bank di bawah senggaraan Pegawai Daerah. Format AK52 adalah seperti di **LAMPIRAN 2.**

5.9 Akaun ini hendaklah ditutup apabila ia tidak diperlukan lagi dan baki kredit di dalam akaun ini hendaklah dimasukkan ke dalam Akaun Hasil Disatukan.

5.10 Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan laporan perbelanjaan bulanan peruntukan AMMKN, ADN dan Pegawai Penyelaras seperti di **LAMPIRAN 3** selewat-lewatnya pada 10 hari bulan di bulan berikutnya kepada TSUK (P).

5.11 Pengawalan dan pengurusan peruntukan hendaklah sentiasa tertakluk kepada terma-terma pekeliling ini, Arahan Perbendaharaan, peraturan-peraturan kewangan yang berkuat kuasa dan apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri dari semasa ke semasa.

5.12 Pegawai Pengawal juga bertanggungjawab dalam memastikan perbelanjaan peruntukan AMMKN, ADN dan Pegawai Penyelaras dibelanjakan secara adil dan telus sama ada dari segi perolehan, perkhidmatan dan pengurusan kewangan supaya peruntukan yang disalurkan dapat memberi faedah kepada rakyat.

5.13 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penggunaan Borang Permohonan Kelulusan Pengeluaran Peruntukan seperti di **LAMPIRAN 4**. Permohonan/tuntutan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen yang berkaitan bagi memastikan ianya dibuat dengan teratur.

5.14 Pegawai Pengawal hendaklah **menjalankan pemantauan atau pemeriksaan secara berkala** terhadap mana-mana peringkat pelaksanaan program mesra rakyat, sumbangan dan projek-projek kecil terpilih supaya aktiviti berkenaan adalah dijalankan sepertimana tuntutan yang telah dikemukakan selaras dengan saranan Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) berkaitan amalan, sistem dan prosedur kerja AMMKN, ADN, Speaker, ADN Bukan Kerajaan dan Pegawai Penyelaras di Negeri Selangor.

6. PENGGUNAAN PERUNTUKAN

6.1 Penggunaan peruntukan ini terbahagi kepada empat (4) kategori seperti berikut:

(i) Pengurusan Pejabat

Perbelanjaan ini meliputi semua kos **perbelanjaan pengurusan pejabat** tidak melebihi **RM72,000.00** setahun bagi penyewaan ruang pejabat, penyewaan mesin fotostat, penyelenggaraan pejabat, pembayaran bil utiliti, pembelian komputer, pencetak, alat tulis, perbelanjaan mesyuarat serta lain-lain peralatan dan

keperluan dalam pengurusan pejabat.

Peruntukan **RM72,000.00** ini, jika tidak digunakan untuk pengurusan pejabat, maka ia boleh digunakan bagi lain-lain perbelanjaan yang terkandung di dalam pekeliling ini.

(ii) Projek-projek Kecil

Projek kecil merangkumi perolehan kerja bagi projek infrastruktur, kemudahan awam termasuk penyelenggaraan. Contoh-contoh projek adalah seperti berikut:

a. Mengecat bangunan;

b. Menyelenggara peralatan/ membina kemudahan (contoh jambatan kecil, jeti kecil dan lain-lain);

c. Penyelenggaraan pagar, pondok kawalan dan pintu keluar masuk kawasan;

d. Penyelenggaraan lantai dan dinding bangunan;

e. Penyelenggaraan bumbung, atap, saluran air hujan, *culvert* dan sistem kalis air;

f. Menyelenggara dan membaiki tandas, sistem paip air, sistem kumbahan dan pembetungan;

g. Membaiki/pendawaian semula elektrik tidak termasuk kerja-kerja penyaman udara;

h. Penyelenggaraan longkang dan sistem perparitan dalam kawasan;

i. Penyelenggaraan landskap sedia ada dan bersesuaian; dan

j. Membina dan menyelenggara jalan kampung/jalan pertanian (termasuk menampal jalan).

Kos bagi setiap satu Projek Kecil Pembangunan hendaklah **tidak melebihi RM50,000.00** dan proses perolehan serta pengurusan kontrak hendaklah dibuat melalui Pejabat Daerah dan Tanah. Kerja-kerja hendaklah dilaksanakan oleh kontraktor **kelas G1** tempatan yang **berdaftar dengan UPEN** dan mematuhi dasar serta tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa.

Projek-projek kecil perlu dilaksanakan pada kadar sekurang-kurangnya 30 peratus daripada peruntukan yang diberi. Penetapan kadar tersebut dibuat adalah bagi merealisasikan hasrat Kerajaan Negeri dalam meningkatkan kualiti infrastruktur awam dan infrastruktur asas yang dapat dimanfaatkan oleh setiap lapisan masyarakat di kawasan masing-masing.

(iii) Sumbangan Kemasyarakatan Secara Tunai

Sumbangan kemasyarakatan berupa pemberian derma dan sumbangan sagu hati kepada rakyat miskin, warga emas, anak yatim, ibu tunggal, orang kurang upaya, badan atau individu seperti persatuan dan Pertubuhan Bukan Kerajaan yang berdaftar dan tidak bermotifkan keuntungan, mangsa bencana, mangsa kemalangan, penghidap penyakit kronik dan bantuan kepada jawatankuasa masjid/surau dan rumah ibadat yang berdaftar.

Sekiranya terdapat Pertubuhan Bukan Kerajaan atau persatuan yang tidak berdaftar yang memohon sumbangan, AMMKN, ADN dan Pegwai Penyelaras hendaklah membuat pengesahan secara rasmi bahawa Pertubuhan Bukan Kerajaan atau persatuan yang tidak berdaftar tersebut melaksanakan aktiviti atau program yang memberi manfaat kepada masyarakat.

Sumbangan tunai diberikan kepada setiap penerima adalah **tidak melebihi RM10,000.00 setahun dan bukanlah sumbangan bulanan.**

(iv) Program dan Aktiviti Mesra Rakyat

Program Mesra Rakyat seperti program turun padang, sesi dialog bersama rakyat, ziarah, program menceriakan kawasan sempena perayaan, program belia dan sosial,

program-program kemasyarakatan termasuk perolehan pembelian barang-barang serta perkhidmatan boleh dilaksanakan **tidak melebihi RM30,000.00 bagi setiap program.**

6.2 Sumbangan kemasyarakatan, sumbangan kecemasan dan Program Mesra Rakyat boleh dilaksanakan dengan syarat **jumlah keseluruhan kos program tidak melebihi 70 peratus daripada jumlah peruntukan yang disalurkan.**

6.3 Penggunaan peruntukan bagi ADN Bukan Kerajaan adalah **terhad** kepada :

6.3.1 Pengurusan Pejabat - Perenggan 6.1 (i);

6.3.2 Projek-projek Kecil - Perenggan 6.1 (ii);

6.3.3 Program dan Aktiviti Mesra Rakyat - Perenggan 6.1 (iv); dan

6.3.4 Sumbangan Kemasyarakatan Secara Tunai terhad kepada yuran pendidikan dan pembiayaan perubatan sahaja dengan kadar maksimum RM1,000.00 setiap pemohon.

6.4 Baki peruntukan yang tidak dibelanjakan adalah dibenarkan untuk di bawa ke tahun hadapan setelah mendapat kelulusan daripada TSUK (P).

7. WANG PENDAHULUAN

7.1 Setiap ADN dan Pegawai Penyelaras akan diperuntukkan sejumlah **RM100,000.00** pada setiap masa bagi Wang Pendahuluan daripada peruntukan ADN dan Pegawai Penyelaras.

7.2 Keutamaan penggunaan Wang Pendahuluan adalah bagi tujuan sumbangan/bantuan kepada mangsa bencana alam, kebakaran, penghidap penyakit kronik dan kemalangan. Peruntukan ini juga boleh digunakan bagi tujuan seperti di para 6.0 di atas kecuali bagi para 6.1(ii) Projek-projek Kecil.

7.3 Rekupmen perlu diwujudkan di Pejabat ADN dan Pegawai Penyelaras dan baki wang pendahuluan tersebut hendaklah tidak melebihi **RM100,000.00** pada setiap masa. Pegawai Pengawal hendaklah memantau rekupmen Wang Pendahuluan tersebut dan perbelanjaan bulanan yang telah dibuat. Wang Pendahuluan ini hendaklah dikreditkan semula ke Akaun ADN dan Pegawai Penyelaras sekiranya ia tidak habis digunakan setelah perkhidmatan ADN dan Pegawai Penyelaras ditamatkan.

7.4 Setiap ADN dan Pegawai Penyelaras perlu mengesahkan dan mengemukakan maklumat-maklumat yang lengkap seperti di **LAMPIRAN 4 (Borang C)** kepada Pejabat Daerah dan Tanah setiap kali permohonan rekupmen dibuat.

8. PENGUBAHSUAIAN PEJABAT

8.1 Setiap ADN dan Pegawai Penyelaras dibenarkan membuat kerja-kerja pengubahsuaian pejabat **sekali sahaja setiap lima (5) tahun** dengan menggunakan peruntukan ADN dan Pegawai Penyelaras dan tidak melebihi **RM20,000.00.**

8.2 Syarat-syarat pelantikan kontraktor tertakluk kepada **para 6.1 (ii)**.

9. SUMBANGAN DAN PROGRAM DI LUAR KAWASAN DEWAN NEGERI

Sumbangan dan program di luar kawasan Dewan Negeri adalah dibenarkan, tertakluk kepada perkara berikut:

9.1 AMMKN dibenarkan untuk menggunakan sehingga **RM300,000.00 setahun** daripada peruntukan AMMKN bagi mengadakan semua program seperti di para 6.

9.2 ADN dibenarkan untuk menggunakan sehingga **RM50,000.00 setahun** bagi mengadakan aktiviti/program seperti di para 6 kecuali para 6.1 (ii).

9.3 Bagi maksud perenggan ini, tafsiran "Di Luar Kawasan Dewan Negeri" adalah merujuk kepada mana-mana kawasan Dewan Negeri **di Negeri Selangor sahaja.**

10. TARIKH KUATKUASA

10.1 Arahan ini berkuat kuasa pada 15 April 2026 tertakluk kepada prosedur kewangan serta lain-lain peraturan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

11. PEMBATALAN

11.1 Dengan berkuat kuasanya Pekeliling ini, maka Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor (PPNS) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) Negeri Selangor berikut adalah dibatalkan:

(i) PPNS Bil. 1/2019 - Garis Panduan Penggunaan Peruntukan Ahli MMKN dan ADN Negeri Selangor bertarikh 27 Februari 2019;

(ii) SPP Bil 2/2023 - Pindaan Perenggan 6.1 (iv) : Program dan Aktiviti Mesra Rakyat - PPNS Bil 1 Tahun 2019: Garis Panduan Penggunaan Peruntukan AMMKN dan ADN Negeri Selangor bertarikh 1 Februari 2023; dan

(iii) SPP Bil 3/2024 - Pindaan Keenam Jadual A - PPNS Bil 1/2019: Garis Panduan Penggunaan Peruntukan Ahli MMKN dan ADN Negeri Selangor bertarikh 1 Ogos 2024.

Sekian, terima kasih.

"KITASELANGOR MAJU BERSAMA"
"MALAYSIA MADANI"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(DATO' DR. HANIFF BIN ZAINAL ABIDIN)
D.P.M.S., D.P.S.M., J.M.W
Pegawai Kewangan Negeri Selangor

Tarikh: 23 April 2026

Salinan kepada:

(1) YAB Dato' Menteri Besar Selangor
(2) YB Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
(3) Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Pembangunan)

JADUAL A
PERINCIAN PENGAGIHAN PERUNTUKAN
AHLI MESYUARAT KERAJAAN NEGERI (AMMKN), SPEAKER, AHLI DEWAN NEGERI (ADN) DAN PEGAWAI PENYELARAS

KATEGORI	BILANGAN PENGUNDI (ORANG)	DEWAN NEGERI	PERUNTUKAN TAHUNAN (RM)
AMMKN	<40,000	N.01 - SUNGAI AIR TAWAR	1,100,000.00
		N.04 - SEKINCHAN	
		N.54 - TANJONG SEPAT	
	40,001 - 55,000	N.16 - SUNGAI TUA	1,150,000.00
		N.52 - BANTING	
	55,001 - 70,000	N.15 - TAMAN TEMPLER	1,200,000.00
		N.21 - PANDAN INDAH	
	70,001 - 90,000	N.32 - SERI SETIA	1,250,000.00
		N.36 - BANDAR UTAMA	
		N.40 - KOTA ANGGERIK	
	>90,000	N.30 - KINRARA	1,300,000.00
TUAN SPEAKER	-	-	300,000.00
AHLI DEWAN NEGERI	<40,000	N.06 - KUALA KUBU BAHARU	800,000.00
	40,001 - 55,000	N.34 - BUKIT GASING	850,000.00
		N.46 - PELABUHAN KLANG	
		N.56 - SUNGAI PELEK	
	55,001 - 70,000	N.19 - BUKIT ANTARABANGSA	900,000.00
		N.20 - LEMBAH JAYA	
		N.28 - SERI KEMBANGAN	
		N.35 - KAMPUNG TUNKU	
		N.42 - MERU	
	70,001 - 90,000	N.14 - RAWANG	950,000.00
		N.22 - TERATAI	
		N.23 - DUSUN TUA	
		N.29 - SERI SERDANG	
		N.39 - KOTA DAMANSARA	
		N.41 - BATU TIGA	
		N.45 - BANDAR BARU KLANG	
		N.47 - PANDAMARAN	
		N.48 - SENTOSA	
		N.50 - KOTA KEMUNING	
	>90,000	N.25 - KAJANG	1,000,000.00

KATEGORI	BILANGAN PENGUNDI (ORANG)	DEWAN NEGERI	PERUNTUKAN TAHUNAN (RM)
		N.27 - BALAKONG	1,000,000.00
		N.31 - SUBANG JAYA	
		N.37 - BUKIT LANJAN	
PEGAWAI PENYELARAS	<40,000	N.02 - SABAK	400,000.00
		N.05 - HULU BERNAM	
		N.08 - SUNGAI BURONG	
		N.09 - PERMATANG	
		N.10 - BUKIT MELAWATI	
		N.11 - IJOK	
		N.12 - JERAM	
	40,001 - 55,000	N.03 - SUNGAI PANJANG	450,000.00
		N.13 - KUANG	
		N.53 - MORIB	
	55,001 - 70,000	N.33 - TAMAN MEDAN	500,000.00
		N.38 - PAYA JARAS	
		N.43 - SEMENTA	
		N.44 - SELAT KELANG	
		N 51 - SIJANGKANG	
	70,001 - 90,000	N.07 - BATANG KALI	550,000.00
		N.17 - GOMBAK SETIA	
		N.18 - HULU KELANG	
		N.49 - SUNGAI KANDIS	
		N.55 - DENGKIL	
	>90,000	N.24 - SEMENYIH	600,000.00
		N.26 - SUNGAI RAMAL	
AHLI DEWAN NEGERI BUKAN KERAJAAN	<40,000	N.02 - SABAK	400,000.00
		N.05 - HULU BERNAM	
		N.08 - SUNGAI BURONG	
		N.09 - PERMATANG	
		N.10 - BUKIT MELAWATI	
		N.11 - IJOK	
		N.12 - JERAM	
	40,001 - 55,000	N.03 - SUNGAI PANJANG	400,000.00
		N.13 - KUANG	
		N.53 - MORIB	
	55,001 - 70,000	N.33 - TAMAN MEDAN	400,000.00
		N.38 - PAYA JARAS	

4

KATEGORI	BILANGAN PENGUNDI (ORANG)	DEWAN NEGERI	PERUNTUKAN TAHUNAN (RM)
AHLI DEWAN NEGERI BUKAN KERAJAAN		N.43 - SEMENTA	400,000.00
		N.44 - SELAT KLANG	
		N.51 - SIJANGKANG	
	70,001 - 90,000	N.07 - BATANG KALI	400,000.00
		N.17 - GOMBAK SETIA	
		N.18 - HULU KELANG	
		N.49 - SUNGAI KANDIS	
		N.55 - DENGKIL	
	>90,000	N.24 - SEMENYIH	400,000.00
		N.26 - SUNGAI RAMAL	

Nota : *Peruntukan tahunan bagi AMMKN adalah berdasarkan pengiraan berikut:*

Peruntukan tahunan ADN + RM300,000.00
(berdasarkan bil. pengundi)

BUKU TUNAI TAHUN 2019
PERUNTUKAN PEMBANGUNAN PERKHIDMATAN MASYARAKAT AHLI DEWAN NEGERI SELANGOR

NAMA DEWAN NEGERI: **KOD DEWAN NEGERI:**

ALAMAT PKDN:

NO TELEFON: **EMEL PKDN:**

NAMA BANK: **NO AKAUN BANK:**

BULAN: **TAHUN:**

M/SURAT : 1/1

DEBIT					KREDIT					
TARIKH	BUTIRAN	TERIMAAN PERUNTUKAN			TARIKH	BUTIRAN	KATEGORI	PERBELANJAAN		
		NO. RESIT	TUNAI (RM)	BANK (RM)				NO. RESIT	ONLINE BANKING/ TUNAI (RM)	CEK (RM)
	JUMLAH PERUNTUKAN PKDN		-	-		JUMLAH PERBELANJAAN			-	-
	BAKI PERUNTUKAN PKDN		-	-						

Nota:
Salinan buku tunai yang telah disahkan hendaklah dihantar ke Pejabat Daerah Tanah pada setiap tuntutan/permohonan kelulusan dibuat

Disahkan oleh : _____
(Tanda Tangan Ahli Dewan Negeri)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

SEKSYEN AGIHAN DAN PEMBANGUNAN
UPEN

LAMPIRAN 1

LAMPIRAN 2

(Borang AK52)

KUASA TETAP

Kepada Bank : ..... **TARIKH :**
Alamat Bank :

1. Nama Akaun : .....
2. No. Akaun : .....
3. Kebenaran Diberi Kepada :

Bil	Nama Penuh	Jawatan	Contoh Tandatangan

Untuk menguruskan akaun seperti ditentukan di bawah :

i) Cek-cek yang berjumlah kurang dari RM5,000.00 hendaklah ditandatangani oleh dua orang pegawai seperti di atas.
ii) Cek-cek berjumlah RM5,000.00 ke atas hendaklah ditandatangani oleh tiga orang pegawai seperti di atas.
iii) Berkuat kuasa mulai .....

4. Nama pegawai-pegawai yang diberi kebenaran untuk mengesahkan cek-cek bayaran tunai :

BIL	NAMA PENUH	JAWATAN	CONTOH TANDATANGAN

Cara pengesahan adalah mana-mana dua orang pegawai yang dibenarkan untuk mengesahkan cek-cek bayaran tunai.

5. Semua kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan. Walau bagaimanapun cek-cek dan arahan-arahan yang ditandatangani sebelumnya masih sah diperlakukan.

Pegawai Yang Mengesahkan

Tandatangan : .....

Nama Pegawai/Cop Rasmi :.....

Kelulusan Pegawai Kewangan Negeri

Tandatangan : .....

Nama : .....

Jawatan : .....

Tarikh: .....

LAPORAN PRESTASI PERBELANJAAN BULANAN PERUNTUKAN PEMBANGUNAN PERKHIDMATAN MASYARAKAT AHLI DEWAN NEGERI SELANGOR BAGI TAHUN 2019 SEHINGGA 31 JANUARI 2019

BIL	DAERAH	KAWASAN DEWAN NEGERI		BAKI PERUNTUKAN 2018	PERUNTUKAN 2019	PERUNTUKAN KEMASKINI	KATEGORI	BATAS BELANJA	BELANJA MENGIKUT KATEGORI	BIL PROGRAM MENGIKUT KATEGORI	PRESTASI BELANJA MENGIKUT KATEGORI	JUMLAH BELANJA SEHINGGA 31 JANUARI 2019	PRESTASI	BAKI
				(RM)	(RM)	(RM)		(RM)	(RM)	UNIT	(%)	(RM)	(%)	(RM)
							A							
							B							
							C							
							D							
							E							
							A							
							B							
							C							
							D							
							E							
							A							
							B							
							C							
							D							
							E							
							A							
							B							
							C							
							D							
							E							

KATEGORI

A	PENGURUSAN PEJABAT	RM72,000.00 SETAHUN
B	PROJEK KECIL	MINIMUM 30% DARIPADA PERUNTUKAN TAHUNAN DAAN KOS PROJEK TIDAK MELEBIHI RM50,000.00
C	SUMBANGAN KEMASYARAKATAN SECARA TUNAI	MAKSIMUM 70% DARIPADA PERUNTUKAN TAHUNAN
D	SKIM PEDULI SIHAT	RM10,000 SETAHUN BAGI PENDAFTRAN SKIM PEDULI SIHAT YANG LULUS DIDAFTARKAN
E	PENGUBAHSUAIAN PEJABAT	KOS PROJEK TIDAK MELEBIHI RM20,000.00

LAMPIRAN 4
(BORANG A)

KELULUSAN PENGELUARAN PERUNTUKAN BAGI PENGURUSAN PEJABAT/ PROJEK-PROJEK KECIL/ SUMBANGAN KEMASYARAKATAN/ SUMBANGAN KECEMASAN/PROGRAM MESRA RAKYAT KAWASAN .....

Pegawai Daerah .....

Tuan,

PENGELUARAN PERUNTUKAN BAGI PERBELANJAAN PENGURUSAN PEJABAT/PROJEK-PROJEK KECIL/SUMBANGAN KEMASYARAKATAN/ SUMBANGAN KECEMASAN/PROGRAM MESRA RAKYAT

Saya dengan ini memberi kelulusan bagi pengeluaran peruntukan*Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri/Ahli Dewan Negeri/Pegawai Penyelaras untuk ***Perbelanjaan Pengurusan Pejabat/Melaksanakan Projek Kecil Pembangunan/Sumbangan Kemasyarakatan/Sumbangan Kecemasan/Program Mesra Rakyat.**

2. Butiran lengkap bagi pengeluaran peruntukan bagi tujuan di atas adalah seperti berikut:

*** Jadual 1 : Butir-butir Permohonan Pengeluaran**

i.	Nama Projek/Program	
ii.	Jumlah Peruntukan Diluluskan (RM)	
iii.	Butir-butir Pemohon	
	a. Nama Organisasi/Pertubuhan	
	b. Alamat	
	c. Nama Pemohon	
	d. No. Kad Pengenalan	
	e. Jawatan	
	f. No. Telefon	
iv.	Cadangan Pembekal/Kontraktor (Jika Berkenaan)	
	a. Alamat	
	b. No. Telefon	

Catatan :
**Sila potong mana yang tidak berkenaan.*
**Sila sertakan lampiran jika permohonan lebih daripada satu (1) projek/program.*

3. Sehubungan dengan itu, pihak tuan dipohon untuk memproses permohonan di atas dan membuat pembayaran kepada penama seperti berikut:

i.	Nama	
ii.	No. Kad Pengenalan	
iii.	Alamat	
iv.	No. Akaun Bank	
v.	No.Telefon	

4. Perhatian dan kerjasama pihak tuan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian,

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

.....
(Tandatangan YB AMMKN/ADN/Pegawai Penyelaras)

Nota:

(i) Peringatan mengenai kesalahan mengemukakan **tuntutan palsu** di bawah **Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009**. Menuntut apa-apa bayaran balik ke atas perbelanjaan sebenarnya tidak pernah dilakukan atau menuntut apa-apa tuntutan yang tidak layak boleh ditafsirkan sebagai tuntutan palsu.

(ii) Selaras dengan akta tersebut, mana-mana orang yang melakukan kesalahan apabila disabitkan boleh:

- dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 20 tahun;
- didenda tidak kurang daripada lima kali ganda jumlah atau nilai butir matan yang palsu atau silap itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

LAMPIRAN 4
(BORANG B)

PENGESAHAN PENERIMAAN
BARANG-BARANG MENGGUNAKAN PERUNTUKAN
AHLI DEWAN NEGERI
KAWASAN .....

Nama : .....
No. Kad Pengenalan : .....
Jawatan : .....
Organisasi/Pertubuhan : .....
.....
.....

Saya mengaku bahawa :

Telah menyemak dan menerima pembekalan barang-barang yang disenaraikan seperti berikut:

Bil.	Jenis Barang	Kuantiti	Bil. Pesanan Tempatan/Resit	Catatan

Catatan : *Sila sertakan lampiran sekiranya tidak mencukupi.*

Yang benar,

.....
(Tandatangan Penerima)

Tarikh : .....
No. Telefon : .....

Nota:

(i) Pihak ADN perlu memastikan penerima barang-barang mencatat nama dan no. kad pengenalan yang betul.

(ii) Sila sertakan gambar-gambar (Jika berkaitan).

(iii) Peringatan mengenai kesalahan mengemukakan **tuntutan palsu** di bawah **Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009**. Menuntut apa-apa bayaran balik ke atas perbelanjaan sebenarnya tidak pernah dilakukan atau menuntut apa-apa tuntutan yang tidak layak boleh ditafsirkan sebagai tuntutan palsu.

(iv) Selaras dengan akta tersebut, mana-mana orang yang melakukan kesalahan apabila disabitkan boleh:
- dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 20 tahun;
- didenda tidak kurang daripada lima kali ganda jumlah atau nilai butir matan yang palsu atau silap itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.

LAMPIRAN 4
(BORANG C)

KELULUSAN PERUNTUKAN
AHLI DEWAN NEGERI
KAWASAN .....

Pegawai Daerah .....

Tuan,

PENGESAHAN PENDAHULUAN PERUNTUKAN AHLI DEWAN NEGERI

Saya.....(Nama).....
No. Kad Pengenalan .....YB Ahli Dewan Negeri kawasan ..... dengan ini mengaku bahawa telah mendahulukan wang tunai berjumlah RM ..... dan mengesahkan bahawa pendahuluan tersebut digunakan untuk perbelanjaan *pengurusan pejabat/sumbangan kemasyarakatan secara tunai/program dan aktiviti mesra rakyat seperti berikut:

i.	Nama Program	
ii.	Kos (RM)	
iii.	Butir-butir Pemohon	
	a. Nama Organisasi/Pertubuhan	
	b. Alamat	
	c. Nama Pemohon	
	d. No. Kad Pengenalan	
	e. Jawatan	
	f. No. Telefon	
iv.	Pembekal/Kontraktor (Jika Berkenaan)	
	a. Alamat	
	b. No. Telefon	
v.	Dokumen Sokongan	

Catatan :
** Sila sertakan lampiran jika permohonan lebih dari satu (1) kategori/program.*

Saya bertanggungjawab sepenuhnya kepada pelaksanaan *perbelanjaan pengurusan pejabat/sumbangan kemasyarakatan secara tunai/program dan aktiviti mesra rakyat dengan menggunakan peruntukan Ahli Dewan Negeri seperti di atas dan mengesahkan pendahuluan wang yang telah dikeluarkan.

Dengan ini saya memohon agar rekupmen Tabung Wang Pendahuluan dibuat bagi tujuan tersebut di atas.
Sekian.

Yang benar,

.....
(Tandatangan YB ADN)

Tarikh :

** Sila potong mana yang tidak berkenaan*

Nota:

(i) Peringatan mengenai kesalahan mengemukakan **tuntutan palsu** di bawah **Seksyen 18 Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia 2009**. Menuntut apa-apa bayaran balik ke atas perbelanjaan sebenarnya tidak pernah dilakukan atau menuntut apa-apa tuntutan yang tidak layak boleh ditafsirkan sebagai tuntutan palsu.

(ii) Selaras dengan akta tersebut, mana-mana orang yang melakukan kesalahan apabila disabitkan boleh:
- dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 20 tahun;
- didenda tidak kurang daripada lima kali ganda jumlah atau nilai butir matan yang palsu atau silap itu dapat dinilai atau berbentuk wang, atau sepuluh ribu ringgit, mengikut mana-mana yang lebih tinggi.