



Pegawai Penyelaras Parlimen,
Pegawai Daerah,
Negeri Selangor Darul Ehsan

PEKELILING PERBENDAHARAAN BILANGAN 2 TAHUN 2022

GARIS PANDUAN PENGGUNAAN PERUNTUKAN PEGAWAI PENYELARAS PARLIMEN NEGERI SELANGOR

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling Perbendaharaan ini adalah bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Pegawai Penyelaras Parlimen dan Pegawai Daerah selaku Pegawai Pengawal mengenai penggunaan peruntukan Pegawai Penyelaras Parlimen di setiap Pejabat Daerah dan Tanah bagi memastikan pengurusan peruntukan ini adalah selari dengan prinsip keupayaan, kebertanggungjawaban dan ketelusan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Selaras dengan pengumuman YAB Dato' Menteri Besar semasa pembentangan Belanjawan 2022 Negeri Selangor berhubung

Ahli-ahli Parlimen Pembangkang di peringkat Persekutuan akan menerima peruntukan kawasan dari Kerajaan Persekutuan mulai tahun 2022.

2.2 Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) ke 5/2022 bertarikh 9 Februari 2022 dan disahkan oleh MMKN ke 6/2022 bertarikh 16 Februari 2022 telah mempertimbang dan meluluskan perkara berikut:

2.2.1 **Pemansuhan** Peruntukan Ahli Parlimen Negeri Selangor berjumlah RM300,000.00 setahun; dan

2.2.2 Penyediaan peruntukan sebanyak **RM478,000.00** kepada Pegawai Penyelaras Parlimen yang dilantik oleh Kerajaan Negeri Selangor.

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 masa 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 Pegawai Penyelaras Parlimen.
- 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 penandatanganan 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 Pegawai Penyelaras Parlimen 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 Pegawai Penyelaras Parlimen 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 Susulan pemeriksaan amalan, sistem dan prosedur kerja berhubung proses permohonan penggunaan peruntukan perkhidmatan masyarakat Ahli Dewan Negeri (ADN)/Ahli Parlimen Negeri Selangor, pihak Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) meminta agar satu klausa mengenai **tuntutan palsu di bawah seksyen 18, Akta SPRM** dimasukkan di dalam dokumen-dokumen berkaitan iaitu Borang A, Borang B dan Borang C.
- 5.15 Pegawai Pengawal hendaklah **menjalankan pemantauan atau pemeriksaan** 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

SPRM berkaitan amalan, sistem dan prosedur kerja Ahli Dewan Negeri (ADN)/ Pegawai Penyelaras Parlimen Negeri Selangor.

6. PENGGUNAAN PERUNTUKAN

6.1 Penggunaan peruntukan bagi **Pegawai Penyelaras Parlimen** terbahagi kepada lima (5) kategori seperti berikut:

6.1.1 Pengurusan Pejabat

Perbelanjaan ini meliputi semua kos **perbelanjaan pengurusan pejabat** tidak melebihi **RM128,000.00** setahun seperti berikut:

- a) **Bayaran gaji Pegawai Penyelaras Parlimen dan seorang Pembantu Tadbir berjumlah RM4,500.00 sebulan** hendaklah dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal ke akaun Pegawai Penyelaras Parlimen secara terus pada penghujung setiap bulan seperti pecahan berikut:

BIL	JENIS BAYARAN	JUMLAH (RM)
1	Gaji Pegawai Penyelaras Parlimen	2,500.00
2	Gaji Pembantu Tadbir	2,000.00
JUMLAH SEBULAN		4,500.00
JUMLAH SETAHUN		54,000.00

- b) Perbelanjaan 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; dan

- c) Pengubahsuaian Pejabat secara *one-off* dengan kos tidak melebihi RM20,000.00 (Dibenarkan sekali sahaja bagi setiap 1 penggal).

6.1.2 Projek-projek Kecil

- a) Projek kecil merangkumi perolehan kerja bagi Projek infrastruktur, kemudahan awam termasuk penyelenggaraan. Contoh projek adalah seperti berikut:
 - i) Mengecat bangunan;
 - ii) Menyelenggara peralatan / membina kemudahan (contoh jambatan kecil, jeti kecil dan lain-lain);
 - iii) Penyelenggaraan pagar, pondok kawalan dan pintu keluar masuk kawasan;
 - iv) Penyelenggaraan lantai dan dinding bangunan;
 - v) Penyelenggaraan bumbung, atap, saluran air hujan, *culvert* dan sistem kalis air;
 - vi) Menyelenggara dan membaiki tandas, sistem paip air, sistem kumbahan dan pembetulan;

- vii) Membaiki/ pendawaian semula elektrik tidak termasuk kerja-kerja penyaman udara;
 - viii) Penyelenggaraan longkang dan sistem perparitan dalam kawasan; dan
 - ix) Penyelenggaraan landskap sedia ada dan bersesuaian.
 - x) Membina dan menyelenggara jalan kampung/ jalan pertanian (termasuk menampal jalan).
- b) 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 tempatan **Gred G1** yang **berdaftar dengan UPEN** dan mematuhi dasar serta tatacara perolehan yang sedang berkuat kuasa.
- c) **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.

6.1.3 Sumbangan Kemasyarakatan Secara Tunai

- a) 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.

- b) Sekiranya terdapat Pertubuhan Bukan Kerajaan atau persatuan yang tidak berdaftar yang memohon sumbangan, Pegawai Penyelaras Parlimen hendaklah membuat pengesahan secara rasmi bahawa Pertubuhan Bukan Kerajaan atau persatuan yang tidak berdaftar tersebut melaksanakan aktiviti atau program yang memberi manfaat kepada masyarakat.
- c) Sumbangan tunai yang diberikan kepada setiap penerima, **tidak melebihi RM2,500.00 setahun dan bukanlah sumbangan bulanan.**

6.1.4 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 RM10,000.00 bagi setiap program.**

6.1.5 Wang Pendahuluan bagi Sumbangan Kecemasan.

- a) Setiap Pegawai Penyelaras Parlimen diperuntukan sebanyak **RM10,000.00 pada setiap masa** bagi Wang Pendahuluan daripada peruntukan Pegawai Penyelaras Parlimen.
 - b) Keutamaan kegunaan 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 perenggan 6.1 **kecuali bagi perenggan 6.1.2 Projek-Projek Kecil.**
 - c) Rekupmen perlu diwujudkan oleh pejabat Pegawai Penyelaras Parlimen dan baki bagi tujuan tersebut hendaklah tidak melebihi RM10,000.00 pada setiap masa. Pegawai Pengawal hendaklah memantau rekupmen Wang Pendahuluan tersebut dan perbelanjaan bulanan yang telah dibuat.
- 6.2 Baki peruntukan yang tidak dibelanjakan adalah dibenarkan untuk dibawa ke tahun hadapan setelah mendapat kelulusan daripada TSUK (P).

7. TARIKH KUAT KUASA

- 7.1 Arahan ini berkuat kuasa pada 1 Januari 2022 tertakluk kepada prosedur kewangan serta lain-lain peraturan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa.

8. PEMBATALAN

- 8.1 **Pekeliling Perbendaharaan Negeri Selangor Bil. 3/2017 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1/2021** adalah dibatalkan.

Sekian, terima kasih.

**“SELANGOR MAJU BERSAMA”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menandatangani amanah,


(DR AHMAD FADZLI BIN AHMAD TAJUDDIN) S.M.S, P.C.M, A.M.P
Pegawai Kewangan Negeri
Selangor Darul Ehsan

Tarikh: 15 Jun 2022

Salinan kepada:

- i. YAB Dato' Menteri Besar Selangor
- ii. YB Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
- iii. Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Pembangunan)

LAMPIRAN 1

PENYATA PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2022

.....

[RM]

BAKI PADA 1 JANUARI 2021

XX XXX XX

TERIMAAN

1.

XX XXX XX

2.

XX XXX XX

.....

JUMLAH TERIMAAN

XX XXX XX

BAYARAN

1.

XX XXX XX

2.

XX XXX XX

3.

XX XXX XX

.....

JUMLAH BAYARAN

XX XXX XX

LEBIHAN [KURANGAN] BAGI TAHUN

XX XXX XX

.....

.....

BAKI PADA 31 DISEMBER 2022

.....

=====

(T.T. PEGAWAI PENGAWAL)

NOTA : (1) Butiran terimaan dan bayaran yang disenaraikan hendaklah mengikut Arahan Amanah Kumpulanwang berkenaan.
(2) Sila lampirkan senarai terimaan dan bayaran yang berkenaan.

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

Kelulusan Pegawai Kewangan Negeri

Tandatangan :

Tandatangan :

Nama Pegawai/Cop Rasmi :.....

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

LAMPIRAN 3

**PRESTASI PERBELANJAAN BULANAN PEGAWAI PENYELARAS PARLIMEN
NEGERI SELANGOR
(SEHINGGA BERAKHIR SETIAP BULAN)**

BIL	DAERAH	KAWASAN DUN	AMAUN (RM)	BAKI PERUNTUKAN 2016 (RM)	PERUNTUKAN KEMASKINI 2017 (RM)	PERBELANJAAN (RM)	PRESTASI PERBELANJAAN (%)	BAKI (RM)



**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 Parlimen 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	

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,

.....

(Tandatangani YB AMMKN/ YB ADN/ Pegawai Penyelaras Parlimen)

Catatan :

**Sila potong mana yang tidak berkenaan.*

**Sila sertakan lampiran jika permohonan lebih daripada satu (1) projek/program.*

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 PEGAWAI PENYELARAS PARLIMEN
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:

- Pihak Pegawai Penyelaras Parlimen perlu memastikan penerima barang-barang mencatat nama dan no. kad pengenalan yang betul.
- Sila sertakan gambar-gambar (Jika berkaitan).
- 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.
- 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
PEGAWAI PENYELARAS PARLIMEN
NEGERI KAWASAN**

Pegawai Daerah

Tuan,

**PENGESAHAN PENDAHULUAN PERUNTUKAN PEGAWAI PENYELARAS
PARLIMEN**

Saya.....(Nama).....

No. Kad PengenalanPegawai Penyelaras Parlimen
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 Pegawai Penyelaras Parlimen 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 Pegawai Penyelaras Parlimen)

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.