



KEMENTERIAN PERTAHANAN MALAYSIA

GARIS PANDUAN KELULUSAN KADAR BUKAN PENJAWAT AWAM

**ARAHAN BAHAGIAN KEWANGAN BIL. 4/2020
(ABK 4/2020)**

KANDUNGAN

GARIS PANDUAN KELULUSAN KADAR BUKAN PENJAWAT AWAM

1. Tujuan	3
2. Latar Belakang	3 – 4
3. Tanggungjawab Jawatankuasa Penilaian	4 – 5
4. Tanggungjawab Bahagian Kewangan	6
5. Tanggungjawab Jawatankuasa Pelulus	6 – 7
7. Tarikh Kuat Kuasa	7
Lampiran A	i – ii

GARIS PANDUAN KELULUSAN KADAR BUKAN PENJAWAT AWAM

1. TUJUAN

- 1.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk menjelaskan tatacara pelaksanaan kelulusan penetapan kadar perbelanjaan yang melibatkan bukan penjawat awam dalam program rasmi di Kementerian Pertahanan Malaysia selaras dengan surat Kementerian Kewangan Malaysia (MOF) bil. MOF.PAM.600-29/78/1(24) bertarikh 19 Ogos 2020.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 MOF telah menetapkan bahawa kuasa meluluskan kadar bagi bukan penjawat awam yang terlibat dalam program rasmi Kerajaan adalah di bawah tanggungjawab Pegawai Pengawal.

- 2.2 MOF juga telah mengeluarkan garis panduan secara umum mengenai pelaksanaan penentuan kadar bukan penjawat awam di Kementerian/Jabatan seperti berikut:

- 2.2.1 Kementerian perlu mewujudkan kawalan dalaman bagi menetapkan kadar perbelanjaan yang melibatkan bukan penjawat awam untuk memastikan perkara-perkara berikut dipatuhi:

- i. Prinsip perbelanjaan berhemah selaras PB 3.1 - Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan dilaksanakan;
- ii. Tiada penompokan kuasa selaras Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah Malaysia (SPRM) 2009;
- iii. Perlu ada elemen semak melalui prinsip nilai faedah terbaik; dan
- iv. Prinsip integriti dipatuhi.

- 2.2.2 Dua (2) jawatankuasa perlu diwujudkan iaitu:

- i. Jawatankuasa Penilaian; dan
- ii. Jawatankuasa Pelulus.

- 2.2.3 Kadar belanja yang melibatkan bukan penjawat awam bagi program-program yang akan dilaksanakan tertakluk kepada pertimbangan kedua-dua jawatankuasa.

3. TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA PENILAIAN

- 3.1 Pusat Tanggungjawab (PTJ) selaku Pusat Pembayar sesuatu program rasmi di Kementerian Pertahanan hendaklah menubuhkan satu (1) Jawatankuasa Penilaian.
- 3.2 Peranan dan skop tugas Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:
- 3.2.1 Memastikan peruntukan tahun semasa bagi pelaksanaan program tersebut telah diluluskan dalam Rancangan Perbelanjaan (RP) tahunan PTJ. Pelaksanaan program tanpa peruntukan mencukupi hendaklah mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Bahagian Kewangan, Kementerian Pertahanan Malaysia.
- 3.2.2 Memastikan semua permohonan dibawa ke Jawatankuasa Penilaian terlebih dahulu untuk penilaian dan perakuan kepada Jawatankuasa Pelulus.
- 3.2.3 Mematuhi tatacara perolehan dan kewangan yang sedang berkuat kuasa.
- 3.2.4 Mematuhi PB 3.1 dan memastikan perbelanjaan semua program/aktiviti dibuat secara berhemah. Jawatankuasa Penilaian juga hendaklah memastikan kadar yang diperakuan kepada bukan penjawat awam tidak melebihi daripada kadar-kadar yang digunakan untuk penjawat awam seperti yang ditetapkan dalam pekeliling/peraturan yang berkuat kuasa.
- 3.2.5 Manakala, bagi perkhidmatan/perbelanjaan yang tidak mempunyai ketetapan kadar dalam pekeliling/peraturan yang berkuat kuasa, Jawatankuasa Penilaian hendaklah memastikan harga bagi perkhidmatan/perbelanjaan bagi bukan penjawat awam adalah munasabah, paling menguntungkan, berkualiti serta bersesuaian dengan keperluan (rujukan atau khidmat nasihat daripada Kementerian/Jabatan yang mempunyai pengalaman mengendalikan program yang setara adalah wajar sekiranya berkaitan).

3.2.6 Menyediakan Laporan Perakuan Jawatankuasa Penilaian dengan menggunakan format seperti di Lampiran A dan memastikan laporan tersebut dikemukakan kepada Cawangan Kelulusan Kewangan, Bahagian Kewangan sekurang-kurangnya 14 hari bekerja sebelum tarikh program dilaksanakan.

3.3 Keanggotaan Jawatankuasa Penilaian yang ditetapkan bagi setiap PTJ adalah seperti berikut:

Pengerusi	<p>Pengurus PTJ atau Penolong/Timbangan Pengurus PTJ, jika ketiadaan Pengurus PTJ.</p> <p>Contohnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setiausaha Bahagian (SUB) atau Timbalan SUB, jika ketiadaan SUB. • Ketua Pengarah atau Timbalan Ketua Pengarah, jika ketiadaan Ketua Pengarah. • Ketua Staf ZA24 atau Pegawai Staf 1 ZA22, jika ketiadaan Ketua Staf ZA24.
Ahli	<p>Tiga (3) orang ahli dengan sekurang-kurangnya seorang ahli daripada kumpulan Pengurusan & Profesional (Gred 41 ke atas dan setaraf).</p> <p>Sebolehnya seorang ahli adalah dari bahagian/unit yang tidak terlibat secara langsung dengan program.</p>
Urus setia	Bahagian/Cawangan/Seksyen/Unit yang menguruskan perolehan/melaksanakan program.
Kuorum (Tidak termasuk urus setia)	Minimum tiga (3) orang termasuk Pengerusi.

4. TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN KEWANGAN

4.1 Peranan Cawangan Kelulusan Kewangan, Bahagian Kewangan adalah seperti berikut:

4.1.1 Urus setia yang menyediakan Kertas Pertimbangan kepada Jawatankuasa Pelulus. Laporan Jawatankuasa Penilaian yang dikemukakan oleh PTJ akan disemak dan diangkat untuk pertimbangan dan kelulusan.

4.1.2 Urus setia yang mengemukakan Laporan Kelulusan Kadar Bukan Penjawat Awam setiap suku tahun iaitu pada setiap 30 Mac, 30 Jun, 30 September dan 31 Disember kepada:

Unit Pendahuluan, Kadar Hasil dan Perbelanjaan
Seksyen Wang Awam 1, Bahagian Pengurusan Aset Awam
Aras 4, Blok Selatan
Kementerian Kewangan Malaysia
No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA

5. TANGGUNGJAWAB JAWATANKUASA PELULUS

5.1 Peranan Jawatankuasa Pelulus adalah seperti berikut:

5.1.1 Memastikan semua permohonan telah melalui Jawatankuasa Penilaian sebelum diangkat untuk pertimbangan Jawatankuasa Pelulus.

5.1.2 Menyemak, mempertimbang dan memutuskan kadar bukan penjawat awam berdasarkan prinsip nilai faedah terbaik yang menguntungkan Kerajaan.

5.1.3 Memastikan tatacara perolehan dan kewangan dipatuhi.

5.2 Keanggotaan Jawatankuasa Pelulus adalah seperti berikut:

Pengerusi	Ketua Setiausaha (KSU) atau Timbalan KSU, jika ketiadaan KSU.
Ahli	Tiga (3) orang ahli daripada kumpulan Pengurusan & Profesional.
Urus setia	Cawangan Kelulusan Kewangan, Bahagian Kewangan.
Kuorum (Tidak termasuk urus setia)	Minimum tiga (3) orang termasuk Pengerusi.

6. TARIKH KUAT KUASA

Pelaksanaan garis panduan ini berkuat kuasa mulai 15 September 2020.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“PERTAHANAN NEGARA, TANGGUNGJAWAB BERSAMA”

Saya yang menjalankan amanah,



(MUHAMAD ZAMANI BIN MOHD ALI)

Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
Kementerian Pertahanan

Tarikh: **30** September 2020

LAMPIRAN A

**LAPORAN PERAKUAN JAWATANKUASA PENILAIAN BAGI
PENETAPAN KADAR BUKAN PENJAWAT AWAM**

A. LATAR BELAKANG

1. Nama program : Majlis Graduasi Kursus XXX
2. Tarikh/Tempat pelaksanaan : 15 Oktober 2020 di Dewan XXX
3. Pusat Pembayar : PTJ XXX
4. Aturcara program : Seperti di Lampiran I
5. Senarai kehadiran : Seperti di Lampiran II
6. Perincian anggaran implikasi kewangan keseluruhan:

BIL.	PERKARA	PERKIRAAN	JUMLAH (RM)	CATATAN
i.	Sewaan Dewan XXX	1 hari	500.00	
ii.	Sajian VIP Jemputan: - YB Menteri Kanan Pertahanan - YB Timbalan Menteri Pertahanan - Pengurusan Tertinggi Kementerian Pertahanan	RM20.00 x 20 orang	400.00	
iii.	Sajian Pegawai Kanan Kementerian Pertahanan	RM20.00 x 30 orang	600.00	
iv.	Sajian Peserta Kursus dan ahli keluarga	RM10.00 x 150 orang	1,500.00	50 peserta kursus dan dua (2) orang ahli keluarga bagi setiap peserta.
v.	Sajian urus setia	RM10.00 x 20 orang	200.00	
JUMLAH KESELURUHAN			3,200.00	

B. PERTIMBANGAN DAN ANALISA JAWATANKUASA PENILAIAN

Jawatankuasa Penilaian telah meneliti cadangan bilangan ahli keluarga yang terlibat dan kadar sajian yang ditetapkan bagi setiap ahli keluarga. Dalam hal ini, Jawatankuasa Penilaian berpendapat cadangan yang dikemukakan adalah wajar dipertimbangkan atas justifikasi-justifikasi berikut:

1. Justifikasi penglibatan bukan penjawat awam dalam program tersebut:
 - a)
 - b)
 - c)

2. Justifikasi penetapan kadar bagi bukan penjawat awam dalam program tersebut:
 - a)
 - b)
 - c)

C. PERAKUAN JAWATANKUASA PENILAIAN

Setelah diteliti dan dipertimbangkan, Jawatankuasa Penilaian **memperakukan** agar kadar bukan penjawat awam iaitu kadar sajian bagi dua (2) orang ahli keluarga bagi setiap peserta kursus ditetapkan pada kadar RM10.00 seorang.

Pengerusi

.....
(ALI BIN ABU)
 SETIAUSAHA BAHAGIAN
 BAHAGIAN XXX
 Tarikh:

Ahli 1

.....
(AMAN BIN HASSAN)
 KETUA PENOLONG SETIAUSAHA
 CAWANGAN XXX
 BAHAGIAN XXX
 Tarikh:

Ahli 2

.....
(LAILI BINTI ABU)
 PENOLONG PEGAWAI TADBIR
 CAWANGAN XXX
 BAHAGIAN XXX
 Tarikh: