



MALAYSIA

PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2002

Semua Pegawai Pegawai
Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua Ketua Badan Berkanun

PENURUNAN KUASA PERBENDAHARAAN KEPADA PEGAWAI PENGAWAL BAGI MELULUSKAN PERJALANAN TUGAS RASMI KE LUAR NEGARA

Tujuan

Tujuan Pekeliling ini ialah untuk memberi kuasa kepada Pegawai Pengawal meluluskan perbelanjaan yang melibatkan perjalanan tugas rasmi ke luar negara.

Penurunan Kuasa

2. Selaras dengan matlamat Sistem Belanjawan Yang Diubahsuai (Modified Budgeting System), Perbendaharaan dengan ini menurunkan kuasa kepada Pegawai Pengawal meluluskan perjalanan tugas rasmi ke luar negara. Ianya meliputi perjalanan pegawai untuk tugas rasmi ke luar negara seperti menghadiri mesyuarat, persidangan, rundingan, symposium, lawatan dan kursus (kurang daripada 2 minggu). Pegawai Pengawal mempunyai pengertian yang diberi kepadanya di bawah Seksyen 15A Akta Prosedur Kewangan 1957 (Disemak 1972).
3. Satu peruntukan secara berasingan akan disediakan di bawah one-off yang ditentukan semasa pemeriksaan belanjawan tahunan.
4. Kementerian/Jabatan hendaklah mengawal peruntukan masing-masing untuk memastikan perbelanjaan yang dibuat bagi maksud menjalankan tugas rasmi ke luar negara tidak melebihi jumlah peruntukan yang diluluskan itu.

Pindah peruntukan daripada lain-lain peruntukan yang terdapat penjimatan kepada peruntukan ini tidak dibenarkan.

5. Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi garis panduan berikut:-

- i) Tertakluk kepada syarat kekerapan seperti berikut :-
 - a) Ketua Jabatan - 4 kali setahun ke negara selain daripada negara ASEAN dan tidak melebihi seminggu tiap perjalanan;
 - b) Setiausaha Bahagian – 2 kali setahun ke negara selain daripada negara ASEAN dan tidak melebihi seminggu tiap perjalanan;
 - c) Pegawai-pegawai lain atas budibicara Pegawai Pengawal.
- ii) Kelulusan Perbendaharaan hendaklah diperolehi bagi perjalanan luar negara yang melebihi kekerapan tersebut.
- ii) Kelulusan hendaklah diberi secara bertulis dengan menggunakan Lampiran A, untuk memudahkan proses-proses pembayaran seperti wang pendahuluan, tuntutan dan bayaran penyertaan.
- iii) Memastikan penyata perbelanjaan berhubung dengan tugas rasmi ke luar negara disediakan dengan teratur.
- iv) Mengemukakan laporan mengenai Perjalanan Tugas Rasmi ke Luar Negara yang diluluskan oleh Pegawai Pengawal setiap suku tahun seperti di Lampiran B kepada Bahagian Belanjawan, Perbendaharaan 2 minggu selepas setiap suku tahun.

6. Perjalanan tugas rasmi Pegawai Pengawal ke luar negara hendaklah diluluskan oleh Y.B. Menteri masing-masing dan ianya tertakluk kepada syarat di para 5(i) (a) dan 5(ii).

Pematuhan Garis Panduan


7. Pegawai Pengawal tidak dibenarkan menurunkan kuasa ini kepada pegawai lain. Dalam melaksanakan Pekeliling ini, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa peraturan kewangan yang berkuatkuasa dipatuhi.

8. Sekiranya syarat-syarat dan peraturan yang ditetapkan ini tidak dipatuhi Pegawai Pengawal boleh dikenakan tindakan yang sewajarnya seperti surcaj dan lain-lain tindakan tatatertib.
9. Pekeliling Perbendaharaan ini berkuatkuasa mulai 1 Januari 2003.
10. Badan-badan Berkanun yang telah menerima pakai Arahan-arahan Perbendaharaan, Pekeliling-pekeliling dan Surat-surat Pekeliling Perbendaharaan hendaklah menerima pakai Pekeliling ini.
11. Dengan berkuatkuasanya Pekeliling ini, Pekeliling Perbendaharaan Bil.19 Tahun 1990 bertajuk Peraturan Mengenai Penyertaan Pegawai-Pegawai Untuk Menjalankan Tugas Di Luar Negeri adalah dimansuhkan.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(Tan Sri Dr. Samsudin bin Hitam)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan

25 Oktober 2002

s.k.

Ketua Setiausaha Negara
Ketua Audit Negara
Akauntan Negara Malaysia

Menghadiri Persidangan, Seminar Dan Lawatan
Rasmi Ke Luar Negeri

- a) Nama Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi/Kursus:.....
.....
- b) Tujuan :
- c) Tempat hendak diadakan :
- d) Tempoh :
- e) (i) Bilangan Peserta dan Nama
Ketua, jika bilangannya
lebih daripada seorang :
- (ii) Keterangan-keterangan Peserta :

Nama	Pangkat
.....
.....
.....
- (iii) Sebutkan sama ada pegawai-pegawai
Kedutaan Malaysia di negeri tempat
persidangan/seminar lawatan rasmi
Itu diadakan akan menyertai persidangan
itu. Sekiranya menyertai, nyatakan
mengapa kehadiran pegawai-pegawai
daripada negeri itu diperlukan :
- f) Kerap Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi :
.....
- g) Perbelanjaan ditanggung oleh :
.....

h) Faedahnya kepada Negara :
.....
.....

i) Kelulusan Kementerian Dalam
Negeri dan Kementerian Luar
(Jika Persidangan/Seminar/Lawatan
Rasmi itu diadakan di Negara Israel)

j) Saya mengesahkan bahawa maklumat-maklumat di atas adalah benar.

Tarikh :

Tandatangan

(Nama Pegawai :))

(Jawatan :)

k) Ulasan Ketua Jabatan/Pengerusi Pusat Pengajian/Ketua Bahagian :
.....
.....
.....

Tarikh :

Tandatangan Ketua Jabatan/
Pengerusi Pusat Pengajian/Ketua Bahagian

l) Ulasan Dekan/Pengarah (Fakulti/Pusat/Institut) :
.....
.....
.....

Tarikh :

Tandatangan Dekan/Pengarah
(Fakulti/Pusat/Institut)

m) Ulasan Naib Canselor :
.....
.....

Tarikh :
Tandatangan Naib Canselor

n) Kelulusan Pegawai Pengawal :
.....
.....

Tarikh :
Tandatangan Pegawai Pengawal

LAMPIRAN A1

Beberapa kali pegawai tersebut di perenggan e(ii) telah menghadiri Persidangan/Seminar/Lawatan Rasmi di Luar Negeri :

(i) Tahun ini ()kali

1. Tujuan :
Tempat :
Tempoh :

2. Tujuan :
Tempat :
Tempoh :

(ii) Tahun Lepas ()kali

1. Tujuan :
Tempat :
Tempoh :

2. Tujuan :
Tempat :
Tempoh :