Pejabat Bendahari
Samb. 1177/1188
Fax : 082-581818

UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK
94300 Kota Samarahan

PEKELILING BENDAHARI BIL. 6/2022

Rujukan : UNIMAS/BEND/01-02/03 Jilid.2(35)

Kepada : Semua Dekan/Timbalan Dekan/Pengarah/Ketua Bahagian/Ketua Penolong Pendaftar/Penolong Pendaftar

Daripada : Bendahari

Tarikh : 1 Ogos 2022

Perkara : **GARIS PANDUAN PENJIMATAN PERBELANJAAN UNIVERSITI**

Dengan hormatnya merujuk perkara yang tersebut di atas.

Pekeliling ini bertujuan untuk memastikan semua Ketua Pusat Tanggungjawab/Pengarah/Dekan melaksanakan langkah-langkah mengoptimumkan perbelanjaan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Malaysia, **PB 3.1 Garis Panduan Penjimatan Perbelanjaan Awam (kemaskini 14 Julai 2022)**

1.LATAR BELAKANG

Bagi memastikan pengurusan perbelanjaan yang cekap dan berhemah adalah digariskan langkah-langkah mengoptimumkan perbelanjaan Universiti Malaysia Sarawak bagi tahun 2022 seperti berikut:

1.1 Pengurangan 5% yang disarankan dalam Pekeliling Perbendaharaan PB3.1 **tidak** diambil kira kerana jumlah selepas ditolak Emolumen adalah terlalu kecil dan tidak menjejaskan pencapaian objektif yang dirancang.

1.2 Tiada peruntukan tambahan akan dipertimbangkan berikutan agihan peruntukan mengurus adalah berdasarkan prestasi dan perancangan setiap Pusat Tanggungjawab (PTj).

1.3 PTj dibenarkan untuk membuat pindah peruntukan (*virement*) dalam Objek Sebagai (OS21000 hingga OS40000) di bawah Pusat Kos masing-masing sekiranya peruntukan tidak mencukupi untuk memastikan perlaksanaan sesuatu aktiviti atau program dapat berjalan dengan lancar dan sebagaimana yang dirancang.

1.4 Perbelanjaan berhemah serta penjimatan hendaklah diterapkan dalam semua bentuk perbelanjaan yang dilaksanakan di PTj. Ringkasan langkah-langkah penjimatan adalah seperti berikut:

<table>
<tr><th>Bil.</th><th>Perkara</th><th>Langkah Penjimatan</th></tr>
<tr><td>1.</td><td>Peruntukan Mengurus</td><td>a. Tiada peruntukan tambahan akan diperuntukan.</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Elaun Lebih Masa</td><td>a. Tiada peruntukan tambahan akan dipertimbangkan.</td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Perjawatan</td><td>a. Pewujudan jawatan baru tidak dibenarkan kecuali kaedah tukar ganti (trade-off) dan pindah butiran (redeployment) dan tiada implikasi kewangan.
b. Pewujudan jawatan baharu bagi jawatan kritikal dengan kawalan ketat.
c. Jawatan kosong yang tidak diisi melebihi dua (2) tahun hendaklah dimansuhkan.
d. Pelantikan pegawai kontrak baharu (OS29000) hanya dibenarkan bagi penggantian atau pembaharuan kontrak pegawai.</td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Penginapan Di Dalam dan Luar Negara</td><td>a. Pegawai hendaklah membuat tempatan bilik penginapan pada harga yang menjimatkan.
b. Pegawai dibenarkan membuat tempahan sendiri secara atas talian dan membuat perbandingan harga berdasarkan tawaran di atas talian.</td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Perjalanan Bertugas Rasmi ke Luar Negara</td><td>
<table>
<tr><th>Tujuan yang dibenarkan</th><th>Bilangan Pegawai</th><th>Kekerapan Maksimum Dalam Tempoh Setahun</th><th>Penyertaan Kursus/latihan</th></tr>
<tr>
<td>• Mesyuarat/ rundingan berjadual/per sidangan yang dilulus dalam bajet tahunan.
• Mesyuarat/ persidangan yang telah dilulus oleh Jemaah Menteri.
• Digalakkan untuk mewakilkan Duta/Ketua Perwakilan ke mesyuarat tanpa penyertaan pegawai dari Malaysia ATAUPUN penyertaan secara atas talian.</td>
<td>• Tidak melebihi 2 orang bagi negara yang mempunyai pejabat perwakilan Malaysia.
• Tidak melebihi 3 orang bagi negara yang tidak mempunyai pejabat perwakilan Malaysia.
• Bagi mesyuarat berjadual/ teknikal/tugas luar berkaitan perolehan – sebagaimana yang diperuntukkan dalam klausa kontrak.</td>
<td>• KSU/ TKSU/K etua Agensi : 3 kali
• Lain-lain pegawai : 2 kali</td>
<td>• Keutamaan secara dalam talian KECUALI KURSUS:
✓ bersifat teknikal/tiada kepakaran : 1 pegawai/1 perjalanan /setahun.
✓ dibiayai sepenuhnya oleh pihak penganjur.
✓ dibiayai oleh pihak lain seperti kerajaan asing/institusi/per tubuhan antarabangsa yang tiada implikasi kewangan kepada kerajaan (tiada sebarang tuntutan dibenarkan).</td>
</tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>Bil.</th><th>Perkara</th><th>Langkah Penjimatan</th></tr>
<tr><td>6.</td><td>Perjalanan Bertugas Rasmi di Dalam Negeri</td><td>a. Dihadkan kepada perjalanan benar-benar perlu sahaja dengan bilangan pegawai yang minima serta kaedah perjalanan menjimatkan.
b. Pegawai dibenarkan membeli sendiri tiket penerbangan dengan harga yang lebih rendah serta memberi penjimatan berbanding harga Waran. Semua tiket penerbangan adalah kelas ekonomi tanpa mengira gred kecuali ahli Lembaga Pengarah Universiti.</td></tr>
<tr><td>7.</td><td>Perbelanjaan Utiliti dan Barang Pakai Habis</td><td>a. Melaksanakan penjimatan perbelanjaan utiliti: Penggunaan optimum barang pakai habis serta perkongsian peralatan pejabat secara gunasama.</td></tr>
<tr><td>8.</td><td>Sewaan Pejabat/ Peralatan Pejabat</td><td>a. Sewaan baharu/tambah ruang pejabat/peralatan/pengubahsuaian pejabat tidak dibenarkan.</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Perolehan Aset Baharu</td><td>a. Semua perolehan aset baharu termasuk kereta/perabot/kelengkapan pejabat yang tidak mendesak yang belum dipesan/ditandantangani ditangguhkan kecuali kelulusan MOF.
b. Perolehan aset di bawah RMK12 masih diteruskan seperti dirancang.</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Penganjuran Acara/Majlis/ Keraian Rasmi Kerajaan/ Mesyuarat/ Persidangan/Seminar/ Bengkel</td><td>a. Dibuat secara sederhana dengan langkah-langkah berikut :

i. Dilaksanakan di premis yang bersesuaian termasuk hotel tertakluk kepada peruntukan sedia ada yang telah diluluskan namun keutamaan kepada institusi latihan awam/kemudahan sedia ada milik Kerajaan.
ii. Semua Acara/Majlis/Keraian Rasmi/Mesyuarat/Persidangan/Seminar /Bengkel diluar Universiti adalah hanya melalui kelulusan Naib Canselor sahaja.
iii. Gimik pelancaran dalam bentuk ringkas secara dalaman (in-house) tanpa penyumberluaran (outsourcing).
iv. Pemberian cenderahati terhad kepada kraf tangan tempatan/produk makanan tempatan/produk Universiti sendiri.
v. Kadar maksimum penyediaan makanan dan minuman mesyuarat/kursus/bengkel dalaman Universiti hendaklah tidak melebihi kadar seperti berikut:

<table><tr><th>Perkara</th><th>Kadar (RM)</th></tr><tr><td>Minum Pagi</td><td>5.00</td></tr><tr><td>Makan Tengahari</td><td>10.00</td></tr><tr><td>Minum Petang</td><td>3.00</td></tr></table>
Penyediaan makanan dan minuman yang melebihi kadar ditetapkan tidak akan dipertimbangkan.
vi. Tiada peruntukan tambahan akan dipertimbangkan untuk penganjuran Acara/Majlis/Keraian Rasmi/Mesyuarat/Persidangan/ Seminar/ Bengkel.</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Kempen/Promosi/ Penajaan/Pengiklanan</td><td>a. Perlaksanaan adalah seperti penganjuran acara/majlis/keraian rasmi mesyuarat/mesyuarat/persidangan/seminar/bengkel.
b. Memberi pulangan dan impak kepada Kerajaan.
c. Digalakan membuat kempen/promosi secara dalam talian.</td></tr>
</table>

Bil.	Perkara	Langkah Penjimatan
12.	Penyumberluaran (*Oursourcing*)	a. Hanya dibuat berdasarkan permintaan (*demand driven*) dan keperluan mempertingkat mutu perkhidmatan awam dengan kos berpatutan.
13.	Perbelanjaan Pembangunan	a. Projek yang belum dimulakan proses perolehan/diiklankan perlu dikaji semula. b. Projek bukan keutamaan ditangguhkan. c. Arahan perubahan (*variation order-VO*) yang melibatkan pertambahan kos projek dielakkan dan sekiranya terdapat keperluan ditampung menggunakan penjimatan siling semasa. d. Perolehan barangan/bahan import bagi perolehan baharu tidak dibenarkan kecuali tidak dapat diperolehi daripada sumber tempatan dan perlu mendapat kelulusan MOF.
14.	Pelaburan Luar Negara oleh Badan-badan Berkanun	a. Memberi keutamaan kepada pelaburan domestik. b. Sebarang pelaburan yang melibatkan pengaliran wang ke luar negara perlu mendapat kelulusan MOF.
15.	Penggunaan Sumber Dalaman	a. Lantikan kakitangan secara pentadbiran serta elaun pentadbiran dibayar mengunakan sumber dalaman Universiti. b. Kakitangan lantikan kontrak, kecuali yang telah diluluskan bersandar pada waran, adalah dengan menggunakan sumber dalaman.

2. KUAT KUASA PEKELILING

2.1 Pekeliling Bendahari ini **berkuat kuasa mulai 1 Ogos 2022 sehingga 31 Disember 2022.**

2.2 **Pengecualian kepada pematuhan Pekeliling Bendahari ini adalah tertakluk kepada pertimbangan Naib Canselor untuk keperluan yang kritikal melibatkan pembangunan dan kejayaan Universiti.**

Sekian, terima kasih.

Hj Mazlan Kiflie

s.k.
- Naib Canselor
- Penolong Naib Canselor
- Timbalan Naib Canselor (Akademik dan Antarabangsa)
- Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan dan Inovasi)
- Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni)
- Pendaftar