



MAJLIS BANDARAYA IPOH
ARAHAN KEWANGAN BIL. 6/2014

Rujukan : Bil.(36)dIm.MBI.B1/12/2/12

Jabatan Kewangan
Majlis Bandaraya Ipoh

4 Mac 2014

Setiausaha Bandaraya
Timbalan-Timbalan Setiausaha Bandaraya
Semua Ketua Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit
Majlis Bandaraya Ipoh.

Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan,

**PELAKSANAAN RESOLUSI BENGKEL PENGUKUHAN KEDUDUKAN KEWANGAN
MAJLIS BANDARAYA IPOH 2014**

Dengan hormatnya saya memohon perhatian pihak Y. Bhg. Dato'/tuan/puan kepada perkara di atas.

2. Berhubung dengan perkara ini, adalah dimaklumkan bahawa, Resolusi Bengkel Pengukuhan Kedudukan Kewangan Majlis Bandaraya Ipoh 2014 yang diadakan pada 22 – 24 Januari 2014 telah diluluskan melalui Kertas Kerja Bil.400/01/14 dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tujuan-Tujuan Am Bil.284/01/14 pada 25 Februari 2014 yang lalu.
3. Bajet 2014 Majlis telah disediakan dengan kedudukan Defist RM7.0 juta berikutan dari peningkatan belanja yang tidak selari dengan peningkatan hasil. Selain dari peningkatan Emolumen yang tinggi, perbelanjaan Majlis telah meningkat dari tahun ke tahun berikutan kenaikan kos bagi sumber – sumber utama seperti minyak, bahan mentah dan lain – lain yang menyebabkan kos operasi Majlis terutama dari segi perkhidmatan telah meningkat secara mendadak.

4. Resolusi tersebut merangkumi perancangan Majlis ke arah mengukuhkan kedudukan kewangan Majlis yang mengandungi 2 aspek utama iaitu (1) Peningkatan Hasil-Hasil Majlis dan (2) Pelaksanaan Dasar-Dasar Penjimatan.

5. Berikut adalah perkara-perkara yang perlu dilaksanakan oleh Jabatan-Jabatan terlibat bagi pelaksanaan perancangan yang telah diluluskan dalam Resolusi tersebut:

A. PERLAKSANAAN PERANCANGAN PENINGKATAN HASIL

BIL	PERKARA	PELAN TINDAKAN
JABATAN PENILAIAN BANDARAYA		
1.	Penilaian pegangan – pegangan baru di Bandaraya Ipoh	<ul style="list-style-type: none"> - Mempergiatkan kerja – kerja nilai bagi pegangan – pegangan yang baru dibina bangunan dan juga yang baru diberi hakmilik. - Menubuhkan satu pasukan “task force” bagi tujuan nilai ke atas pindaan/ubahsuai bangunan.
2.	Sewaan iklan pada bangunan, jejantas dan LED	<ul style="list-style-type: none"> - Menyewakan ruang iklan kepada syarikat–syarikat swasta untuk menjalankan aktiviti pengiklanan dengan berdasarkan kadar sewa pasaran dan dikaji setiap 3 tahun.
3.	Pengurusan Rumah Pangsa Buntung Harmoni	<ul style="list-style-type: none"> - Mengkaji semula nisbah pecahan pembahagian kutipan sewa dimana pecahan 40% - 60% berbanding sekarang 25% - 75% dengan mengambilkira kerja – kerja penyelenggaraan diuruskan sendiri oleh Majlis.
4.	Perkhidmatan IWK dikenakan ke atas semua penyewa premis Majlis	<ul style="list-style-type: none"> - Bayaran IWK akan ditanggung oleh penyewa premis perniagaan dan rumah pangsa Majlis. Pindaan kepada perjanjian sewaan perlu dibuat.
5.	Sewaan papan iklan(billboard) di atas Tanah Kerajaan di bawah Pendudukan Lesen Sementara (TOL)	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak jabatan perlu mendapatkan kelulusan(TOL) bagi tanah - tanah rizab kerajaan untuk disewakan kepada pemilik – pemilik syarikat pengiklanan.
6.	Tambahan bayaran carian rasmi maklumat harta	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenakan caj bayaran tambahan bagi carian maklumat harta di bawah kawasan Majlis Bandaraya Ipoh dengan kadar bayaran seperti yang telah diputuskan dalam Resolusi.
7.	Caj bagi Penyediaan Perjanjian Sewaan	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenakan caj bagi menanggung kos pentadbiran penyediaan perjanjian antara Majlis dengan pihak penyewa. -

BIL	PERKARA	PELAN TINDAKAN
8.	Cadangan caj perkhidmatan bagi sewaan rumah pangsa Majlis	- Menyediakan kertas kerja lengkap beserta perbandingan dengan yang lain. Sasaran pelaksanaan adalah selewat – lewatnya bulan Julai 2014 .
JABATAN KEWANGAN		
1.	Kenaan bayaran letak kereta awam di seluruh Bandaraya Ipoh	- Semua 18,500 petak letak kereta di Bandaraya Ipoh akan dikenakan bayaran dengan melaksanakan sistem kupon.
JABATAN PELESENAN & PENGUATKUASAAN		
1.	Mengenakan lesen pada iklan tambahan premis	- Memastikan kerja – kerja mengenalpasti premis – premis yang memasang papan iklan tambahan selain papan iklan utama di premis – premis perniagaan untuk dikenakan lesen.
2.	Iklan gegantung dan kain rentang	- Membuat penambahbaikan bagi proses pengurusan pemasangan iklan, tenaga kerja dan kenderaan dalam urusan pemasangan dan penurunan iklan. - Tempoh tuntutan bayaran balik cagaran perlu ditambahbaik daripada 3 hingga 7 hari kepada 2 hari sahaja.
3.	Jualan lesen anjing	- Memastikan aktiviti perjualan lesen anjing akan dipertingkatkan dengan membuat semakan dari taman ke taman bagi memastikan setiap anjing yang dibela mempunyai lesen anjing dan jualan lesen anjing boleh dibuat di kaunter bergerak.
4.	Melesenkan semua jenis perniagaan di Bandaraya Ipoh	- Memastikan semua jenis perniagaan di Bandaraya Ipoh akan dilesenkan tanpa terkecuali.
5.	Lesen Pusat Kecantikan Dan Perniagaan Kesihatan	- Memastikan perniagaan di bawah kategori ini akan dikenakan lesen mengikut aktiviti yang dijalankan di dalam satu –satu premis. - Selaras dengan (UUK Pusat Kecantikan Penjagaan Kesihatan Majlis Bandaraya Ipoh) 2012 pada kadar RM100.00 – RM300.00
JABATAN BANGUNAN BANDARAYA		
1.	Bayaran Fee Pelan yang dinaikkan	- Menetapkan bayaran fi pelan yang dinaikkan kerana memulakan kerja-kerja pembinaan tanpa kelulusan pada kadar minimum 10 kali ganda fi dari pelan asal bagi semua kategori permohonan sama ada permohonan bangunan baru atau pindaan kepada bangunan sediaada.

BIL	PERKARA	PELAN TINDAKAN
2.	Pembaharuan Kelulusan Pelan Bangunan	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan pelan-pelan bangunan yang telah diluluskan hanya sah untuk tempoh 12 bulan sahaja (1 tahun). - Setiap permohonan pelan bangunan yang telah tamat tempoh hanya boleh diperbaharui maksimum 2 tahun daripada tarikh tamat tempoh dan selepas itu pelan-pelan bangunan tersebut akan dibatalkan dan pemohon perlu mengemukakan permohonan pelan baru.
3.	Permit Struktur Sementara (Papan Dinding Iklan)	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenakan caj ke atas binaan struktur sementara papan iklan yang telah didirikan bagi tujuan mempamerkan / paparan iklan. - Denda 10 kali ganda daripada fi permit yang ditetapkan bagi papan iklan tanpa kelulusan. - Permit sementara ini perlu diperbaharui dari tahun ke tahun.
4.	Permit Bangunan Sementara	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenakan caj ke atas binaan shed sementara bagi tujuan perniagaan kereta terpakai, pusat cuci kereta, gerai/warung makan dan perniagaan yang seumpamanya yang telah didirikan serta beroperasi. - Binaan shed sementara yang didirikan tanpa kelulusan boleh dikenakan denda 10 kali ganda daripada fi permit yang ditetapkan. - Permit sementara ini perlu diperbaharui dari tahun ke tahun. - Bagi gerai / warung mohon satu kertas kerja perlu dibuat untuk dibentangkan semula dalam Mesyuarat Majlis.
5.	Denda Kelewatan Pembaharuan Permit Struktur Sementara	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenakan caj denda lewat kepada syarikat/individu yang lewat memperbaharui permit sementara. - Permit perlu diperbaharui dalam tempoh 2 bulan dari tarikh 1hb Januari setiap tahun. - Bayaran denda ditetapkan minimum 5 kali dari bayaran permit. - Akan dimulakan pada tahun 2015 di mana pada tahun 2014 makluman dan peringatan akan dikeluarkan kepada semua.

BIL	PERKARA	PELAN TINDAKAN
JABATAN KESIHATAN BANDARAYA		
1.	Permit <i>Out Door Cafe</i> (ODC)	<ul style="list-style-type: none"> - Mempergiatkan Permit ODC kepada restoran-restoran yang meletakkan kerusi meja di luar premis pada waktu sekarang walaupun tiada permit diberikan tertakluk kepada kesesuaian lokasi dan jumlah meja dan kerusi yang ditetapkan oleh Majlis. - Permit akan dikeluarkan mengikut garis panduan, manakala tindakan penguatkuasaan akan tetap dilaksanakan terhadap restoran yang tidak mengikut syarat yang ditetapkan.
2.	Melesenkan semua jenis perniagaan di Bandaraya Ipoh	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan semua jenis perniagaan di Bandaraya Ipoh akan dilesenkan tanpa terkecuali.
3.	Lesen Pusat Kecantikan Dan Perniagaan Kesihatan	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan perniagaan di bawah kategori ini akan dikenakan lesen mengikut aktiviti yang dijalankan di dalam satu –satu premis. - Selaras dengan (UUK Pusat Kecantikan Penjagaan Kesihatan Majlis Bandaraya Ipoh) 2012.
4.	Cadangan caj perkhidmatan di Medan Selera/Pasar Majlis	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kajian menyeluruh utk mengenakan caj perkhidmatan bagi peniaga – peniaga medan selera / pelesen-pelesen pasar di bawah Majlis bagi menampung peningkatan kos operasi . - Menyediakan kertas kerja lengkap beserta perbandingan dengan yang lain. Sasaran pelaksanaan adalah selewat – lewatnya bulan Julai 2014.
JABATAN PERANCANG BANDAR		
1.	Caruman kadar tempat letak kereta	<ul style="list-style-type: none"> - Mengenakan caj jika pihak pemaju bersetuju dan bersedia untuk menawarkan bayaran caruman kadar tempat letak kereta ekoran kegagalan pemaju menyediakan petak letak kereta yang diperlukan (in lieu of). - Satu kajian lanjut dan kertas kerja perlu dibuat oleh pihak jabatan untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Majlis.

BIL	PERKARA	PELAN TINDAKAN
2.	Caj permohonan nombor bangunan, penamaan jalan dan taman / permohonan tukar nombor bangunan	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan fee dikenakan di bawah caj pentadbiran kepada setiap permohonan yang diterima kerana menanggung kos operasi dan kos pentadbiran terutamanya bagi penyediaan papan tanda nama jalan dan sebagainya. - Caj permohonan No. Bangunan <ul style="list-style-type: none"> <i>i) Individu RM25.00/per permohonan</i> <i>ii) Skim RM250.00/per permohonan</i> - Caj permohonan penamaan jalan <ul style="list-style-type: none"> <i>i) RM25.00/per jalan</i> - Caj permohonan nama taman <ul style="list-style-type: none"> <i>i) RM250.00/nama taman</i> - <i>Caj tukar nombor bangunan dinaikan dari RM 50.00 sedia ada ke RM 100.00 mulai tahun 2015 bagi setiap permohonan</i>
3.	Caj Pemajuan	<ul style="list-style-type: none"> - Memastikan kedah-kaedah Caj Pemajuan yang telah diluluskan dan disahkan oleh MMK pada 11 September 2013 dilaksanakan. - Pihak Jabatan perlu bertindak untuk menyediakan tatacara proses bagi Caj Pemajuan ini untuk dibentangkan di dalam Mesyuarat Majlis .
4.	Bayaran Lesen Pendudukan Sementara (LPS)/ Permit Ruang Udara Ke Atas Papan-papan Iklan	<ul style="list-style-type: none"> - Jabatan perlu melaksanakan kutipan bayaran lesen ini selaras dengan keputusan MMK. - Majlis sebagai agensi yang membuat kutipan akan menerima 20% daripada jumlah keseluruhan kutipan.
JABATAN HAL EHWAL KOMUNITI		
1.	Kajian semula kadar sewaan Fasiliti Majlis	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kajian menyeluruh bagi melihat semula kadar – kadar sewaan fasiliti MBI seperti kemudahan sukan, stadium, padang dan dewan – dewan komuniti dengan mengambilkira kos pengurusan yang meningkat terutama penyelenggaraan dan utiliti. - Perbandingan dengan PBT – PBT dan juga agensi-agensi lain perlu dibuat sebagai perbandingan dalam menetapkan kadar baru. - Pihak jabatan perlu menyediakan satu kertas kerja lengkap untuk dibentangkan dalam Mesyuarat Majlis. Sasaran pelaksanaan adalah selewat – lewatnya bulan Julai 2014.

BIL	PERKARA	PELAN TINDAKAN
PEJABAT UNDANG-UNDANG		
1.	Undang-Undang Kecil Pelesenan Establishment Makanan (MBI) 2014	- Pihak jabatan perlu mengemukakan semula Undang-Undang Kecil ini ke MMK untuk mendapatkan kelulusan.

B. PERLAKSANAAN DASAR-DASAR PENJIMATAN MAJLIS

DASAR ELAUN LEBIH MASA

BIL	JABATAN	PELAN TINDAKAN
1.	JABATAN HAL EHWAL KOMUNITI	<ul style="list-style-type: none"> - Mengawal tuntutan Elaun Lebih Masa bagi anggota kutipan sampah berikutan peningkatan jumlah pegangan yang diswastakan perkhidmatan kutipan sampah. - Memastikan Operasi Pembersihan Kawasan hanya pada waktu pejabat. - Tuntutan Elaun Lebih Masa bagi anggota pembersihan longkang dikurangkan 1 – 2 jam sehari. - Pemantauan berterusan dilaksanakan bagi mencapai objektif penjimatan. - Melaksanakan agihan anggotan Unit Kutipan Sampah ke Unit Pembersihan Longkang.
2.	JABATAN PELESENAN & PENGUATKUASAAN	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kajian dan kertas kerja berkenaan cadangan penswastaaan kawalan keselamatan. - Memastikan hanya 3 orang anggota penguatkuasa bagi program-program Majlis.
3.	SEMUA JABATAN	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kajian menyeluruh bagi tuntutan elaun lebih masa bagi anggotan yang diarahkan untuk 'standby' bagi program-program yang dilaksanakan. - Memastikan tuntutan elaun lebih masa terkawal dan mengikut syiling yang telah ditetapkan.

DASAR LAWATAN LUAR NEGARA

BIL	JABATAN	PELAN TINDAKAN
1.	SEMUA JABATAN	<ul style="list-style-type: none">- Lawatan Ahli Majlis, DB/SUB/TSUB/Ketua Jabatan & anggota Majlis ke luar Negara dihadkan/dielakkan.- Delegasi Lawatan ke Luar/Dalam Negara terhad kepada 2 orang sahaja.- Perbelanjaan lawatan Luar/Dalam Negara kepada individu selain dari anggota Majlis adalah tidak dibenarkan (cth: wartawan).- Tiada 'reward' dalam bentuk lawatan ke luar negara diberikan.

DASAR PERALATAN ICT

KATEGORI PEGAWAI / ANGGOTA	KELAYAKAN PERKAKASAN
Ahli Majlis	<ul style="list-style-type: none">• 1 Tablet (one off)
Pengurusan Tertinggi (DB , SUB & TSUB)	<ul style="list-style-type: none">• 1 Desktop dan 1 Laptop• 1 Pencetak Laserjet Warna A4
Pengarah Jabatan & setaraf dengannya	<ul style="list-style-type: none">• 1 Desktop / 1 Laptop• 1 Pencetak Laserjet Warna A4
Kumpulan Pengurusan & Profesional	<ul style="list-style-type: none">• 1 Dekstop / 1 Laptop• 1 Pencetak Deskjet Warna A4
Kumpulan B Kanan & C Kanan	<ul style="list-style-type: none">• 1 Desktop• 1 Pencetak Laserjet Mono A4
Kumpulan B	<ul style="list-style-type: none">• 1 Desktop• 1 Pencetak Laserjet Mono A4 heavyduty (kongsi 4 orang)
Kumpulan C gred 17	<ul style="list-style-type: none">• 1 Desktop• 1 Pencetak Laserjet Mono A4 heavyduty (kongsi 6 orang), atau/dan 1 pencetak DotMatrix A3 (kongsi 6 orang)

DASAR "REWARD" KAKITANGAN

Bil.	Jenis 'Reward'	Peringkat Persekutuan/Negara	Peringkat Negeri
1.	'Reward' Kemenangan/ Anugerah dipertimbangkan mengikut peringkat penyertaan	Pertama RM300 Kedua RM200 Ketiga RM150	Pertama RM200 Kedua RM150 Ketiga RM100
2.	'Reward' tambahan bagi Penerima Anugerah Perkhidmatan Cemerlang	<ul style="list-style-type: none">- Terhadap kepada lawatan dalam Negara (semenanjung Malaysia)- Ganjaran lain adalah kekal	

DASAR PEMBEKALAN PERABOT

BIL	PELAN TINDAKAN
1.	Pengubahsuaian Pejabat adalah dibekukan (kecuali perubahan penstrukturan jabatan yang diluluskan).
2.	Pembekalan Perabot hanya terhadap kepada perkara yang telah dibajetkan sahaja (Kelulusan Jawatankuasa Pengubahsuaian Pejabat).
3.	Pembelian Perabot adalah tertakluk kepada had kelayakan. (Had Kelayakan Perabot kakitangan akan disemak agar lebih realistik dengan kos harga pasaran perabot).

DASAR PEMBERIAN PAKAIAN SERAGAM

PERKARA	DASAR SEDIA ADA	DASAR BARU
Peruntukan 'Long Suite' untuk Ketua Jabatan	Setiap 2 Tahun	Setiap 3 Tahun
Peruntukan 'Blazer' untuk Kumpulan P&P	Setiap 3 Tahun	Setiap 3 Tahun
Peruntukan 'Blazer' untuk Kumpulan B & C (Kanan)	Konsep "One Off"	Konsep "One Off"
Peruntukan 'Long Suite' untuk Ahli Majlis	Setiap 2 Tahun	Setiap 3 Tahun


6. Untuk makluman, selain dari dasar-dasar penjimatan yang telah diluluskan melalui resolusi tersebut, Majlis juga menggunakan Pekeliling Bilangan 2 Tahun 2014, Dasar Penjimatan Kerajaan seperti di **Lampiran 1**.

7. Bagi tujuan pemantauan, pelaporan bagi impak pelaksanaan perkara-perkara di atas akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Kewangan yang bersidang pada setiap 2 bulan. Oleh yang demikian, **penyediaan laporan dan pembentangan hasil pelaksanaan** di atas akan mula dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penasihat Kewangan **mulai Jun 2014**.

8. Sukacita dapat kiranya pihak Y. Bhg. Dato'/Tuan/Puan memastikan anggota di Jabatan/Bahagian/Unit Dato'/tuan/puan mengambil perhatian serius terhadap perkara-perkara yang telah diputuskan di atas serta tindakan segera haruslah diutamakan supaya keberkesanan terhadap penigkatan hasil dan penjimatan belanja dapat dicapai dengan berkesan. **Arahan Kewangan ini berkuatkuasa serta-merta.**

Sekian dimaklumkan.

"KEBERHASILAN INOVASI PERKHIDMATAN BERKUALITI"


(DATO' HARUN BIN RAWI)
Datuk Bandar

BS(29.00)202/2-1(SK.2)JD.7(SK.28)



KEMENTERIAN KEWANGAN

PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 2 TAHUN 2014

Semua Pegawai Pengawal,
Semua Ketua Jabatan/Agensi Persekutuan,

GARIS PANDUAN PERBELANJAAN SECARA BERHEMAT BAGI MENGURANGKAN PERBELANJAAN AWAM

TUJUAN

Tujuan pekeliling ini adalah untuk memaklumkan semua Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Jabatan/Ketua Badan Berkanun dan Ketua Agensi-agensi lain yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan untuk melaksanakan 11 langkah penjimatan yang diumumkan oleh Kerajaan.

LATAR BELAKANG

2. Kerajaan telah mengambil keputusan untuk melaksanakan 11 langkah bagi mengurangkan perbelanjaan sektor awam bermula 1 Januari 2014 dalam usaha untuk mengamalkan perbelanjaan yang lebih berhemat pada tahun 2014. Keputusan ini telah diumumkan oleh YAB Perdana Menteri pada 30 Disember 2013.

LANGKAH-LANGKAH PENJIMATAN

Elaun Keraian/Imbuhan Tetap Keraian

3. Elaun Keraian YB Menteri dan YB Timbalan Menteri dikurangkan sebanyak 10 peratus. Imbuhan Tetap Keraian bagi pegawai kanan Kerajaan dikurangkan di antara 5 hingga 10 peratus iaitu 5 peratus bagi Jawatan Utama

Sektor Awam (JUSA)/Gred Khas C, 6 peratus bagi JUSA/Khas B, 8 peratus bagi JUSA/Khas A dan 10 peratus bagi Turus III dan ke atas.

Kemudahan Bayaran Tol

4. Kemudahan bayaran tol yang diberi kepada pegawai kanan Kerajaan adalah dikurangkan seperti berikut:

4.1 RM50 bagi Gred JUSA/Khas C hingga A; dan

4.2 RM100 bagi Turus III dan ke atas.

Kelayakan Tiket Penerbangan dan Perjalanan ke Luar Negara

5. Kelayakan kelas tempat duduk penerbangan untuk perjalanan domestik dan antarabangsa bagi penjawat awam adalah dipinda seperti berikut:

5.1 Penerbangan domestik:

<i>Gred</i>	<i>Kelas</i>
JUSA/Khas B dan ke atas JUSA/Khas C dan ke bawah	Perniagaan Ekonomi

5.2 Penerbangan antarabangsa:

<i>Gred</i>	<i>Kelas</i>
JUSA/Khas A dan ke atas JUSA/Khas B dan C Gred 54 dan ke bawah	Satu Perniagaan Ekonomi

6. Kekurangan perjalanan atas tugas rasmi ke luar negara bagi Ketua Setiausaha/Ketua Jabatan dan Timbalan Ketua Setiausaha/Timbalan Ketua Jabatan adalah dihadkan kepada maksimum empat (4) kali setahun.

Kos Utiliti Elektrik

7. Usaha pengurangan penggunaan utiliti seperti elektrik, air dan alat perhubungan hendaklah dilaksanakan melalui penyediaan dan penguatkuasaan peraturan dalaman kementerian/jabatan/agensi. Amalan penjimatan hendaklah sentiasa dilaksanakan bagi mengurangkan perbelanjaan utiliti. Sebagai langkah permulaan, kementerian/jabatan/agensi dikehendaki membuat penjimatan sebanyak 5 peratus kos utiliti elektrik pada tahun 2014. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan akan menyekat 5 peratus daripada peruntukan utiliti di bawah perbelanjaan mengurus 2014.

Pengubahsuaian Ruang Pejabat

8. Semua permohonan baharu bagi pengubahsuaian ruang pejabat kementerian/jabatan/agensi adalah dibekukan.

Sewaan Ruang Pejabat

9. Kementerian/jabatan/agensi hendaklah mengoptimumkan penggunaan ruang pejabat sedia ada untuk mengurangkan sewaan premis bagi kegunaan sebagai pejabat. Semua cadangan untuk menyewa pejabat baharu/tambahan sewaan ruang pejabat tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Perbendaharaan.

Pelantikan Perunding

10. Pelantikan perunding (*consultant*) untuk projek-projek fizikal Kerajaan termasuk menjalankan kajian kemungkinan/kesesuaian (*feasibility study*) dan juga perunding-perunding pengurusan yang lain (*management consultant*) hendaklah dikemukakan terlebih dahulu kepada Jawatankuasa Perancang Pembangunan Negara (JPPN) untuk kelulusan.

Penggunaan Syarikat Pengurusan Acara (*Event Management*)

11. Semua kementerian/jabatan/agensi Kerajaan hendaklah mengurangkan penggunaan syarikat pengurusan acara (*event management*) serta pemberian saguhati dan cenderamata semasa penganjuran persidangan/seminar/pameran/mesyuarat/kursus/bengkel/*retreat*/majlis rasmi Kerajaan dan sebagainya.

Makanan dan Minuman

12. Kementerian/jabatan/agensi hendaklah mengurangkan penyediaan makanan dan minuman semasa penganjuran persidangan/seminar/pameran/mesyuarat/kursus/bengkel/majlis rasmi Kerajaan dan sebagainya.

Kain Pemedang (*bunting* dan *banner*)

13. Kementerian/jabatan/agensi hendaklah mengurangkan penggunaan kain pemedang (*bunting* dan *banner*) bagi penganjuran persidangan/seminar/pameran/mesyuarat/kursus/bengkel/majlis rasmi Kerajaan dan sebagainya.

Strategi Lautan Biru Kebangsaan

14. Semua kementerian/jabatan/agensi hendaklah mengaplikasikan pendekatan Strategi Lautan Biru Kebangsaan dengan mengoptimumkan penggunaan Pusat Latihan 1Malaysia (1MTC) dan juga kemudahan di institusi

latihan milik Kerajaan bagi penganjuran persidangan/seminar/pameran/kursus/bengkel dan sebagainya.

ARAHAN-ARAHAN UMUM

15. Langkah-langkah penjimatan ini hendaklah dipatuhi oleh semua kementerian/jabatan/agensi Kerajaan dan agensi-agensi lain yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan.

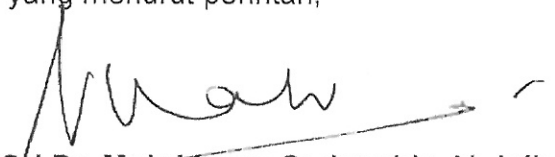
16. Langkah-langkah penjimatan ini perlu dibaca dengan bersekali dengan garis panduan perbelanjaan berhemat lain yang sedang berkuatkuasa.

TARIKH KUATKUASA

17. Pekeliling ini adalah berkuatkuasa mulai 2 Januari 2014.

“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menurut perintah,


(Tan Sri Dr. Mohd Irwan Serigar bin Abdullah)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

2 Januari 2014

s.k.:

*Ketua Setiausaha Negara
Ketua Audit Negara
Akauntan Negara Malaysia
Setiausaha Kerajaan Negeri
Pegawai Kewangan Negeri*