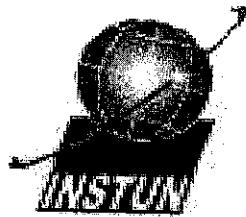


NO. RUJ : INSTUN 91/01/02-05 (16)



**INSTITUT TANAH DAN UKUR NEGARA
SURAT ARAHAN PENGARAH INSTUN
BILANGAN 1 TAHUN 2014**

**LANGKAH-LANGKAH PENJIMATAN SELARAS DENGAN PENGURUSAN
KEWANGAN YANG BERHEMAT**

1. TUJUAN

- 1.1. Tujuan arahan ini dikeluarkan untuk memaklumkan semua pegawai dan kakitangan Institut Tanah dan Ukur Negara berkaitan pelaksanaan langkah penjimatan selaras dengan pengurusan kewangan secara berhemat.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1. 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.
- 2.2. Susulan daripada itu, Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar (NRE) juga dalam Mesyuarat Pengurusan NRE Bil. 1/2014 pada 7 Januari 2014 dan

Institut Tanah dan Ukur Negara (INSTUN) telah menggariskan langkah-langkah penjimatan yang perlu dilaksanakan oleh jabatan.

3. PECAHAN KATEGORI PENJIMATAN

3.1. Pecahan kategori penjimatan adalah seperti berikut:

- 3.1.1. Penggunaan Kenderaan Pejabat;
- 3.1.2. Penyediaan Kudapan Semasa Mesyuarat;
- 3.1.3. Pelaksanaan Dan Tuntutan Kerja Lebih Masa;
- 3.1.4. Pengurangan Bekalan Surat Khabar; dan
- 3.1.5. Penganjuran Kursus/ Seminar/ Mesyuarat/ Bengkel.

4. PENGGUNAAN KENDERAAN PEJABAT

1.1. Pegawai yang hadir ke Mesyuarat /Kursus/ Seminar/ Bengkel dimohon untuk mengoptimumkan penggunaan kenderaan Jabatan. Walaubagaimanapun, sekiranya kenderaan Jabatan tidak dapat diperolehi, tuntutan hanya akan dibuat sekiranya pegawai berkongsi kenderaan bagi lokasi yang sama bagi meminimumkan tuntutan perjalanan.

1.2. Semua permohonan kenderaan pejabat bagi Bahagian-bahagian di Jabatan mestilah mematuhi presedur permohonan kenderaan melalui sistem eSTK.

5. PENYEDIAAN KUDAPAN SEMASA MESYUARAT

5.1. Makanan dan minuman bagi sebarang mesyuarat peringkat dalaman INSTUN hanya disediakan dengan air mineral yang akan dibekalkan oleh Seksyen Pentadbiran.

5.2. Sekiranya terdapat keperluan, tempahan penyediaan makanan dan minuman bagi mesyuarat yang melibatkan jabatan/ pihak luar dibenarkan sebagaimana prosedur sebelum ini.

5.3. Penetapan had harga bagi mesyuarat yang melibatkan pihak luar adalah seperti berikut:

- a. Bermula 8.30 pagi – 12.30 tengahari/ 2.30 petang - 4.30 petang (RM4.00 – 1 kali makan)

5.4. Tiada jamuan makan tengah hari bagi mesyuarat yang tamat pada waktu tengah hari.

6. PELAKSANAAN DAN TUNTUTAN KERJA LEBIH MASA

6.1. Semua staf dan kakitangan INSTUN digalakkan melaksanakan tugas-tugas pejabat dalam waktu pejabat yang ditetapkan.

6.2. Sekiranya terdapat keperluan berkerja lebih masa, staf atau kakitangan tersebut wajib mendapatkan arahan bertulis serta pengesahan daripada Ketua Bahagian dan Pendaftar.

6.3. Semua permohonan serta pengesahan bagi melaksanakan Kerja Lebih Masa perlu diperolehi oleh staf atau kakitangan tersebut sebelum melaksanakan kerja-kerja tersebut.

7. LANGGANAN SURAT KHABAR TEMPATAN

7.1. Bekalan Surat Khabar akan dihadkan kepada satu naskah sahaja untuk setiap bahagian dan selebihnya akan diletakkan di Perpustakaan bagi kegunaan bersama.

7.2. Semua bahagian juga digalakkan mengamalkan pusingan akhbar di kalangan pegawai dan mengamalkan pembacaan akhbar secara atas talian (*online*).

8. PENGANJURAN KURSUS/ SEMINAR/ MESYUARAT/ BENGKEL

8.1. Sebarang penganjuran seminar/ pameran/ kursus/ bengkel dan sebagainya yang melibatkan pegawai dan staf INSTUN digalakkan supaya menggunakan kemudahan sedia ada di Jabatan atau menggunakan kemudahan latihan daripada Pusat-pusat Latihan milik kerajaan.

8.2. Majlis-majlis rasmi seperti majlis Perhimpunan Bulanan adalah digalakkan untuk diadakan bersekali dengan majlis-majlis rasmi lain seperti Sambutan Hari Inovasi, Majlis Anugerah Perkhidmatan Cemerlang dan lain-lain.

9. KUATKUASA

9.1. Arahan ini berkuatkuasa serta merta mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,

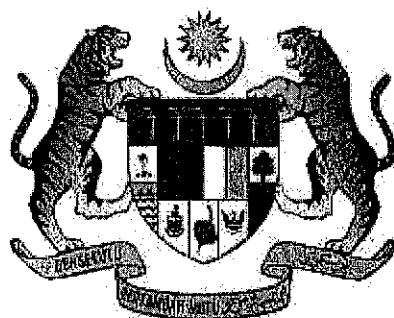

(MOHD ASHRAF BIN MOHD NOOR)

Pengarah

Institut Tanah dan Ukur Negara

Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar

TARIKH : 12 NOVEMBER 2014



KERAJAAN MALAYSIA

**GARIS PANDUAN PERBELANJAAN
SECARA BERHEMAT BAGI MENGAWAL
PERBELANJAAN AWAM**

11 LANGKAH PENJIMATAN

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

PENGURUSAN PERBELANJAAN AWAM

PB 3.2/2013 Garis Panduan Perbelanjaan Secara Berhemat Bagi Mengawal Perbelanjaan Awam - 11 LANGKAH PENJIMATAN

1. Tujuan

- 1.1 Tujuan pekelling 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.

2. Latar Belakang

- 2.1 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.

3. Langkah-Langkah Penjimatan

Kerajaan telah meneliti semula pelaksanaan langkah penjimatan berkenaan serta langkah-langkah penjimatan lain yang berkuat kuasa dan memutuskan perkara-perkara berikut:

3.1 Imbuhan Tetap Keraian

- 3.1.1 Elaun Keraian YB Menteri dan YB Timbalan Menteri dikurangkan sebanyak 10 peratus; dan

- 3.1.2 Pegawai kanan Kerajaan akan menerima semula Imbuhan Tetap Keraian pada kadar asal tanpa sebarang pengurangan mulai bayaran emolumen bulan Julai 2014.

3.2 Kemudahan Bayaran Tol

- 3.2.1 Pegawai akan menerima semula nilai maksimum kemudahan bayaran tol sebanyak RM500 seperti mana ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan WP 4.1/2013 Pengurusan Kenderaan Kerajaan.

3.4.2 Tempahan tiket penerbangan menggunakan WPUA hendaklah dibuat seperti berikut:

3.4.2.1 Bagi sektor penerbangan di dalam negeri (domestik), tempahan tiket adalah berdasarkan kepada harga pasaran dan mengikut kelayakan pegawai.

3.4.2.2 Bagi sektor penerbangan ke luar negeri (antarabangsa), tempahan tiket adalah seperti berikut:

- i. Pegawai Gred Utama/Khas A dan ke atas/Timbangan Ketua Polis Negara dan ke atas berkelayakan tempat duduk Kelas Satu dan pegawai Gred Utama B dan C/Pesuruhjaya Polis dan Timbalan Pesuruhjaya Polis berkelayakan tempat duduk Kelas Perniagaan, tempahan tiket adalah berdasarkan kepada harga pasaran.
- ii. Pegawai Gred 54 dan ke bawah/Penolong Kanan Pesuruhjaya Polis dan ke bawah:
 - a. bagi perjalanan kurang daripada empat (4) jam, tempahan tiket adalah berdasarkan Kelas Ekonomi mengikut harga pasaran;
 - b. bagi perjalanan melebihi empat (4) jam (dikira dari waktu pelepasan terakhir) ke luar negeri yang menggunakan Sistem Penerbangan Nasional (*Malaysia Airlines - MAS*), dibenarkan mengguna kadar tambang tiket Kelas Ekonomi mengikut harga *International Air Transport Association (IATA)* bagi melayakkan untuk dinaiktaraf kepada Kelas Perniagaan; dan
 - c. bagi perjalanan yang melibatkan beberapa penerbangan (transit) dalam hari yang sama menggunakan syarikat penerbangan selain daripada MAS, kelayakan adalah berdasarkan Kelas Perniagaan mengikut harga pasaran.

3.9 Penggunaan Syarikat Pengurusan Acara (*Event Management*)

3.9.1 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.

3.10 Makanan dan Minuman

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

3.11 Kain Pemedang (*bunting dan banner*)

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

3.12 Strategi Lautan Biru Kebangsaan

3.12.1 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.

4. Arahan-Arahan Umum

- 4.1 Langkah-langkah penjimatan ini hendaklah dipatuhi oleh semua kementerian/jabatan/agensi Kerajaan dan agensi-agensi lain yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan.
- 4.2 Langkah-langkah penjimatan ini perlu dibacakan bersekali dengan garis panduan perbelanjaan berhemat lain yang sedang berkuatkuasa.