

**PENURUNAN KUASA KEPADA PEGAWAI PENGAWAL UNTUK MELULUSKAN PENYEDIAAN KEMUDAHAN SECARA PAKEJ BAGI PENGANJURAN PROGRAM RASMI JABATAN ATAU SEMASA PEGAWAI BERTUGAS RASMI DALAM NEGARA  
WP 1.11/2013**

**Senarai Kandungan**

1. Penurunan Kuasa Kepada Pegawai Pengawal Untuk Meluluskan Penyediaan Kemudahan Secara Pakej Bagi Penganjuran Program Rasmi Jabatan Atau Semasa Pegawai Bertugas Rasmi/Berkursus Dalam Negara.

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
1.	Peraturan semasa menetapkan kemudahan penginapan dan makan/minum kepada pegawai yang bertugas rasmi/ berkursus di dalam negara disediakan secara tuntutan bayaran balik oleh pegawai (Pekeliling Perbendaharaan WP 1.4/2013, Pekeliling Perbendaharaan WP 1.10/2013 dan pindaannya).		
2.	Sehubungan itu, bagi memudahkan kementerian/jabatan menguruskan program rasmi dan menyediakan kemudahan kepada pegawai semasa menjalankan tugas rasmi/berkursus di dalam negara, Perbendaharaan bersetuju untuk menurunkan kuasa kepada Ketua Pengarah bagi meluluskan penyediaan kemudahan secara pakej melalui penggunaan Pesanan Tempatan Kerajaan (PT) tertakluk kepada syarat seperti berikut:	Ketua Jabatan	
2.1	Penyediaan kemudahan secara pakej/PT hanya dibenarkan dalam keadaan berikut:		
2.1.1	Semasa bahagian/unit menganjurkan program rasmi jabatan seperti persidangan, konvensyen, seminar, bengkel, mesyuarat atau kursus di luar pejabat; dan		
2.1.2	Apabila pegawai bertugas rasmi/berkursus:		
a.	Jika berkumpulan, jumlah pegawai yang perlu bermalam hendaklah sekurang-kurangnya empat (4) orang;		Pekeliling asal membenarkan bagi seorang pegawai menggunakan PT (LO) jika bertugas/berkursus di luar

No	Perkara			Tanggungjawab	Catatan
					kawasan pejabat tidak kurang lima (5) malam berturut-turut atau jika berkumpul, jumlah pegawai yang perlu bermalam hendaklah sekurang-kurangnya dua (2) orang.
			b. Pegawai-pegawai yang terlibat menggunakan PT (LO) hendaklah memastikan inbois/bil sewaan penginapan diperolehi semasa mereka <i>check out</i> dari premis berkenaan;		
			c. Kegagalan pegawai-pegawai terlibat untuk mendapatkan inbois/bil sewaan penginapan, akan mengakibatkan dikenakan tindakan potongan gaji mengikut kadar yang dinyatakan pada PT (LO) berkenaan.		
2.2	Penyediaan kemudahan yang dibenarkan melalui penggunaan PT adalah bagi kemudahan:				
			a. Penginapan;		
			b. Makan/minum; atau		
			c. Pakej kedua-duanya;		
2.3	Bagi penganjuran program rasmi jabatan, Ketua Pengarah boleh meluluskan pegawai di dalam stesen disediakan makan/minum sahaja semasa menghadiri program berkenaan;			Ketua Jabatan	
2.4	Jumlah keseluruhan kos penginapan atau/dan makan/minum hendaklah tidak melebihi jumlah kelayakan pegawai seperti yang dinyatakan dalam peraturan semasa yang berkuat kuasa;				
2.5	Bayaran sewaan bilik mesyuarat/dewan adalah tidak termasuk jumlah kos keseluruhan kelayakan pegawai di perenggan (iv). Walau bagaimanapun,				

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
	kementerian/jabatan hendaklah memastikan penyediaan kemudahan ini adalah amat perlu dan kadar bayaran yang dikenakan adalah sesuai dan munasabah dengan tahap kemudahan yang disediakan;		
2.6	Bagi program rasmi jabatan yang diadakan di Pusat Konvensyen Antarabangsa Putrajaya (PICC), kadar atau pakej makan/minum, bilik mesyuarat/dewan dan peralatan adalah tertakluk kepada kadar dan syarat yang telah ditetapkan oleh PICC;		
2.7	Bahagian/unit hendaklah menguruskan sendiri pakej tersebut dengan pihak hotel/pusat berkenaan dan penggunaan <i>travel agent</i> , <i>event manager</i> atau pihak lain adalah tidak dibenarkan;	Ketua Jabatan	
2.8	Bahagian/unit hendaklah mempunyai peruntukan semasa yang mencukupi bagi tujuan ini;	Ketua Jabatan	
2.9	Pegawai tidak lagi layak menuntut kemudahan penginapan, makan/minum, pengangkutan tempatan dan sebagainya yang telah disediakan oleh Kerajaan/penganjur;		
2.10	Ketua Pengarah boleh mewakili kuasa secara bertulis kepada pegawai kanan lain sehingga kepada Ketua Jabatan yang bertanggungjawab ke atas pengeluaran PT di bahagian/unit untuk menimbang dan meluluskan kemudahan ini;	Ketua Pengarah	
2.11	Ketua Pengarah atau mana-mana Ketua Jabatan yang diberikan kuasa secara bertulis hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan perbelanjaan yang dibuat adalah secara berhemat, selaras dengan dasar Kerajaan dan peraturan kewangan semasa yang berkuat kuasa;	Ketua Pengarah Ketua Jabatan	
2.12	Tindakan tatatertib dan surcaj boleh diambil ke atas pegawai sekiranya tidak	Jawatankuasa	

No	Perkara	Tanggungjawab	Catatan
	mengikut peraturan atau menyalahgunakan kemudahan ini; dan	Tatatertib LGM	
2.13	Lembaga Pengarah boleh membatalkan penurunan kuasa ini kepada mana-mana bahagian/unit yang didapati tidak mematuhi peraturan dan syarat yang ditetapkan.		