

KPKT.400-13/2/1(14)



**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
ARAHAN PEGAWAI PENGAWAL BIL. 1 TAHUN 2021**

**PERATURAN DAN PENETAPAN KADAR PENYEDIAAN MAKANAN DAN
MINUMAN UNTUK KERAJIAN RASMI DAN PENGANJURAN KURSUS DI
DALAM KAWASAN IBU PEJABAT**

1. TUJUAN

- 1.1. Arahan Pegawai Pengawal (APP) ini adalah bertujuan bagi menyelaraskan dan memperkemaskan peraturan dalaman Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) berkaitan penetapan kadar penyediaan makanan dan minuman bagi Keraian Rasmi dan kursus oleh Jabatan/Bahagian/Unit di dalam kawasan Ibu Pejabat.
- 1.2. APP ini juga bertujuan memberi panduan kepada semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit dalam memastikan tatacara kewangan dan perbelanjaan bagi penyediaan makanan dan minuman dapat dilaksanakan secara teratur serta optimum.

2. TAFSIRAN

- 2.1. Melainkan sesuatu itu jelas maksudnya di dalam APP ini, tafsiran berikut hendaklah dipatuhi:

- 2.1.1. "Keraian Rasmi" bermakna jamuan yang diadakan semasa penganjuran aktiviti/ program rasmi Kementerian/Jabatan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Persekutuan;
- 2.1.2. "Jemputan luar" bermakna wakil Kementerian/Jabatan luar KPKT serta wakil agensi luar yang dijemput untuk menghadiri sesuatu mesyuarat berkaitan tugas rasmi Kerajaan;
- 2.1.3. "Jamuan Ringan" bermakna minum pagi atau minum petang;
- 2.1.4. "Mesyuarat" bermakna sesuatu perbincangan atau seumpamanya diadakan berkaitan urusan rasmi Kerajaan;
- 2.1.5. "Mesyuarat Pengurusan Tertinggi" bermakna mesyuarat yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha/Timbangan Ketua Setiausaha/Ketua Pengarah dan dianggotai oleh Ketua-Ketua Agensi/ Timbalan serta Setiausaha/ Pengarah Bahagian;
- 2.1.6. "Ibu Pejabat" bermakna tempat biasa seseorang pegawai melaporkan diri untuk bertugas dan lingkungan jarak pentadbirannya ialah:
 - i. 25 km jika boleh dihubungi oleh jalan raya;
 - ii. 16 km jika boleh dihubungi oleh jalan tanah yang boleh dilalui oleh kenderaan bermotor; dan
 - iii. 8 km jika boleh dihubungi oleh jalan basikal atau sungai.
- 2.1.7. "Kursus" bermakna sebarang kursus atau latihan yang berupa akademik atau praktik, lawatan sambil belajar, seminar dan bengkel, yang bercorak latihan.

3. KERAIAN RASMI KEMENTERIAN

- 3.1. Keraian Rasmi boleh diadakan hanya bagi penganjuran aktiviti/program berikut:

- 3.1.1. Persidangan di peringkat antarabangsa, kebangsaan, Kementerian dan Jabatan;
 - 3.1.2. Majlis Penuh Istiadat/sambutan keraian yang wajib diraikan di peringkat kebangsaan, Kementerian dan Jabatan seperti majlis penganugerahan/pengiktirafan yang termaktub di dalam pekeliling-pekeliling Kerajaan dan sambutan program rasmi peringkat kebangsaan dan antarabangsa berkaitan fungsi Kementerian/Jabatan;
 - 3.1.3. Lawatan rasmi orang kenamaan atau rombongan dari luar atau dalam negara yang wajib diraikan berkaitan urusan rasmi Kerajaan; atau
 - 3.1.4. Majlis perasmian/penutupan sesuatu program rasmi Kementerian/Jabatan.
- 3.2. Selain itu, Keraian Rasmi juga boleh diadakan semasa mesyuarat berikut:
- 3.2.1. Mesyuarat atau majlis yang dipengerusikan oleh YB Menteri dan YB Timbalan Menteri yang berkaitan dengan urusan rasmi Kerajaan;
 - 3.2.2. Mesyuarat pengurusan tertinggi yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha/Timbalan Ketua Setiausaha/Ketua Pengarah;
 - 3.2.3. Mesyuarat yang melibatkan wakil negara asing; atau
 - 3.2.4. Mesyuarat yang melibatkan jemputan luar dan dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha/Timbalan Ketua Setiausaha/Ketua Pengarah.

- 3.3. Berdasarkan surat Kementerian Kewangan Kewangan rujukan MOF.DS.600-34/2/1(36) bertarikh 19 Mac 2019, majlis perhimpunan kementerian dan sesi perjumpaan Ketua Setiausaha bersama pegawai dan kakitangan Kementerian tidak termasuk di bawah tafsiran Keraian Rasmi.
- 3.4. Bagi maksud pelaksanaan Keraian Rasmi di KPKT, peraturan berikut hendaklah dipatuhi:
- 3.4.1. Kadar perbelanjaan makanan dan minuman maksimum bagi aktiviti/program seperti di Perenggan 3.1 dan 3.2 adalah ditetapkan pada **kadar RM123 seorang untuk sehari** selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan WP 5.1. Bayaran perkhidmatan, cukai Kerajaan dan bayaran-bayaran lain yang diwajibkan kerana mengadakan jamuan berkenaan adalah layak dituntut sebagai bayaran tambahan.
- 3.4.2. Majlis/acara rasmi yang dianjurkan hendaklah **melebihi tempoh empat (4) jam**; dan
- 3.4.3. Perolehan perkhidmatan penyediaan makanan dan minuman bagi semua majlis/program/mesyuarat anjuran Kementerian/Bahagian/Jabatan yang melibatkan YB Menteri/YB Timbalan Menteri/Ketua Setiausaha/Timbalan Ketua Setiausaha/Ketua Pengarah **hendaklah tidak melebihi** kadar seperti **Jadual 1** berikut:

Jadual 1: Kadar Keraian Rasmi KPKT

Bil.	Jenis Jamuan	Kadar Seorang (Tidak Melebihi)
i.	Jamuan Ringan	RM 18.00
ii.	Makan Tengah Hari	RM 45.00
iii.	Makan Malam	RM 60.00
Jumlah (Kadar Sehari)		RM123.00

- 3.4.4. Mesyuarat yang kurang daripada enam (6) jam hanya boleh disediakan jamuan ringan.
- 3.5. Kadar jamuan bagi majlis rasmi yang telah ditetapkan kadarnya secara berasingan seperti **sambutan Hari Inovasi** dan Majlis Persaraan Pegawai Perkhidmatan Awam tidak tertakluk kepada kadar Keraian Rasmi seperti di Perenggan 3.3.
- 3.6. Bagi memastikan perancangan dan pengurusan perbelanjaan untuk Keraian Rasmi KPKT dapat dioptimumkan selaras dengan PB 3.1, semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit perlu mematuhi perkara-perkara berikut:
- 3.6.1. Jabatan/Bahagian/Unit hendaklah **mengurangkan penyediaan jamuan keraian (makanan dan minuman)** semasa penganjuran majlis/acara rasmi; dan
- 3.6.2. Urus setia/penganjur hendaklah memastikan tempahan jamuan (makanan dan minuman) dibuat **berdasarkan bilangan sebenar jemputan yang hadir** bagi mengelak pembaziran. Pindaan ke atas Pesanan Tempatan melalui Nota Kredit/Debit hendaklah dibuat sekiranya pengesahan kehadiran mendapati bilangan sebenar adalah lebih rendah daripada tempahan awal.

3.7. Sekiranya terdapat keperluan untuk Jabatan/Bahagian untuk menyediakan sebarang jamuan atau makan dan minum selain daripada yang digariskan dalam APP ini, Jabatan/Bahagian hendaklah mendapatkan kelulusan khas daripada Pegawai Pengawal dan mengguna pakai peruntukan sedia ada Jabatan/Bahagian.

4. PENYEDIAAN MAKANAN DAN MINUMAN KURSUS DI DALAM KAWASAN IBU PEJABAT ANJURAN JABATAN/BAHAGIAN/UNIT

4.1. Pada masa ini kadar yang digunapakai bagi penyediaan makanan dan minuman untuk kursus dalam kawasan Ibu Pejabat adalah sebanyak RM15 sehari berdasarkan Perkara 4.2.1 Pekeliling Perbendaharaan WP1.10 – Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra-Perkhidmatan. Walau bagaimanapun, Mesyuarat Bersama Jabatan KPKT Bil. 4 Tahun 2019 bertarikh 18 Oktober 2019 telah memohon supaya KPKT menyemak semula dan mempertimbangkan kadar tersebut bersesuaian dengan nilai dan kenaikan harga bekalan makanan dan minuman semasa serta menggalakan persaingan yang sihat di kalangan pembekal perkhidmatan penyediaan makanan.

4.2. Berdasarkan semakan dengan Kementerian Kewangan, tiada kadar tertentu ditetapkan khusus untuk bayaran penyediaan makanan dan minuman sesuatu kursus yang dianjurkan oleh Jabatan/Bahagian/Unit. Kebanyakan Kementerian/Jabatan lain telah melaksanakan ketetapan dalaman kadar penyediaan makanan dan minuman bagi penganjuran kursus/latihan di peringkat Kementerian/Jabatan masing-masing.

4.3. Oleh itu, setelah mengambil kira keperluan Kementerian/Jabatan dan faktor ekonomi semasa yang melibatkan syarikat penyedia perkhidmatan katering, penetapan kadar makanan dan minuman untuk kursus di dalam kawasan Ibu Pejabat dinaikkan daripada RM15 sehari kepada RM23 sehari mengikut cadangan ketetapan seperti di **Jadual 2** berikut:

Jadual 2: Cadangan Kadar Penyediaan Makanan dan Minuman Untuk Penganjuran Kursus di Dalam Kawasan Ibu Pejabat

Bil.	Jenis Jamuan	Kadar Seorang
i.	Minum Pagi/Petang	RM8.00
ii.	Makan Tengah Hari	RM15.00
Jumlah (Kadar Sehari)		RM23.00

4.4. Pemakaian kadar penyediaan makanan dan minuman berjumlah RM23 sehari tersebut hanya terpakai sekiranya peraturan seperti berikut dipatuhi:

4.4.1. Kursus diadakan **di dalam kawasan Ibu Pejabat;**

4.4.2. Tempoh kursus adalah **melebihi empat (4) jam;** dan

4.4.3. Bilangan minimum peserta kursus adalah seramai **20 orang.**

4.5. Walau bagaimanapun, sekiranya kursus diadakan di dalam kawasan Ibu Pejabat tetapi di luar bangunan/kompleks tempat pegawai biasa bertugas dan kemudahan makan tidak disediakan oleh penganjur, pegawai layak membuat tuntutan Elaun Makan pada kadar RM15 sehari selaras dengan WP 1.10 dengan syarat tempoh sehari berkursus adalah bersamaan dengan sehari waktu pejabat.

5. TARIKH KUAT KUASA

5.1. APP ini berkuat kuasa mulai tarikh APP ini dikeluarkan dan hendaklah dibaca bersama peraturan-peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa iaitu Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan, Arahan Pegawai Pengawal KPKT serta peraturan-peraturan kewangan dan perkhidmatan lain yang berkaitan.

5.2. Semua Ketua Jabatan/Bahagian/Unit juga diminta merujuk kepada pekeliling-pekeliling serta surat-surat yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri dan Kementerian Kewangan dari semasa ke semasa berkaitan Dasar Perbelanjaan Secara Berhemat iaitu:

5.2.1. Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2014: Peraturan Penganjuran Majlis-Majlis Kerajaan;

5.2.2. Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1: Garis Panduan Langkah-langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan;

5.2.3. Pekeliling Perbendaharaan WP1.10: Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra-Perkhidmatan;

5.2.4. Pekeliling Perbendaharaan WP 5.1: Peraturan Mengenai Keraian Rasmi; dan

5.2.5. Surat Kementerian Kewangan rujukan MOF.DS.600-34/2/1(36) bertarikh 19 Mac 2019.

5.3. APP ini membatalkan Pekeliling Kewangan Bil. 1 Tahun 2016: Strategi Mengoptimumkan Perbelanjaan dan Surat Pekeliling Kewangan Bil. 1 Tahun 2017: Pindaan Peraturan Mengenai Keraian Rasmi.


(DATUK ZAINAL ABIDIN BIN ABU HASSAN)

Ketua Setiausaha selaku Pegawai Pengawal
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

Tarikh: 15 Januari 2021