



**KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
ARAHAN PEGAWAI PENGAWAL BIL. 2 TAHUN 2022**

**PENGURUSAN PROGRAM/ PROJEK BUTIRAN *ONE-LINE ITEM*
PERBELANJAAN PERUNTUKAN PEMBANGUNAN
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN**

1. TUJUAN

1.1 Arahan Pegawai Pengawal (APP) ini bertujuan untuk memberikan panduan kepada semua Ketua Jabatan/ Bahagian/ Unit di Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) mengenai pengurusan program/ projek butiran *one-line item* di bawah peruntukan Perbelanjaan Pembangunan (DE) Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT) Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan.

2. LATAR BELAKANG

2.1 Butiran *one-line item* adalah merujuk kepada butiran program/ projek dalam sistem SPP II/ MyProjek yang mengandungi beberapa pecahan projek atau sub-projek di bawahnya. Antara contoh butiran *one-line item* ialah Projek Pembangunan di Pihak Berkuasa Tempatan Johor, Program Penyelenggaraan Perumahan (PPP) Negeri Terengganu, Program Baik Pulih Rumah di Negeri Perak dan Penyediaan Hak Milik Untuk Program Perumahan Rakyat.

2.2 APP ini diwujudkan untuk menggariskan perkara-perkara yang perlu dipatuhi oleh Bahagian/ Jabatan/ Agensi KPKT berkaitan dengan pengurusan pelaksanaan projek/ sub-projek di bawah butiran *one-line item*.

3. SKOP APP

3.1 Terpakai kepada semua pegawai di Bahagian/Jabatan/Agensi KPKT yang terlibat dalam menguruskan butiran *one-line item* di bawah peruntukan DE.

4. UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN YANG BERKUATKUASA

4.1 Perlembagaan Persekutuan.

4.2 Akta Prosedur Kewangan 1957 (Pindaan 1972).

4.3 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966.

4.4 Pekeliling Perbendaharaan:

- (i) Mekanisma Kawalan Pengurusan Projek Pembangunan Fizikal Kerajaan Persekutuan bertarikh 14 September 2016; dan
- (ii) Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan.

4.5 Surat Arahan Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (UPE, JPM):

- (i) Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2007 bertarikh 15 Januari 2007 mengenai Kawalan Siling Peruntukan Rancangan Pembangunan Lima Tahun (RPLT); dan
- (ii) Garis Panduan Penyediaan RMKe-12.

5. KOS, SILING, PERUNTUKAN, SKOP PROJEK DAN NOTIS PERUBAHAN (NOC)

5.1 Kos:

- (i) Jumlah keperluan peruntukan bagi sesuatu projek pembangunan sehingga projek disiapkan (boleh melangkaui tahun/ RMLT).
- (ii) Bagi program/ projek *one-line item*, kos adalah untuk tempoh RMLT sahaja.

5.2 Siling:

- (i) Had maksimum perbelanjaan tahunan bagi sesuatu projek pembangunan.

5.3 Peruntukan:

- (i) Kelulusan peruntukan tertakluk kepada kelulusan Parlimen.

- (ii) Peruntukan tahunan perlu dibelanjakan pada tahun semasa.
- (iii) Jika tidak dibelanjakan dalam tahun semasa, peruntukan dianggap *shortfall*.
- (iv) Peruntukan tidak boleh melebihi siling tahunan projek.

5.4 Skop Projek:

- (i) Komponen projek yang dinyatakan dengan terperinci bagi mencapai output yang ditetapkan.

5.5 Notis Perubahan (NOC):

- (i) Suatu prosedur yang diperlukan untuk membuat sebarang perubahan ke atas maklumat projek.

6. PERKARA-PERKARA YANG PERLU DIBERI PERHATIAN OLEH BAHAGIAN/ JABATAN/ AGENSI

6.1 Semua cadangan projek/ sub-projek perlu mematuhi skop butiran *one-line item* yang telah diluluskan oleh UPE, JPM.

6.2 Nilai keseluruhan projek/ sub-projek tidak boleh melebihi kos butiran *one-line item* yang telah diluluskan oleh UPE, JPM.

6.3 Jumlah perbelanjaan tahunan projek/ sub-projek tidak boleh melebihi siling butiran *one-line item* yang telah diluluskan oleh UPE, JPM.

6.4 Bahagian/ Jabatan/ Agensi perlu membuat perancangan yang teliti mengenai garis masa (*timeline*) agihan kelulusan projek/ sub-projek kepada Agensi Pelaksana bagi memastikan projek/ sub-projek yang diluluskan pada tahun berkenaan mempunyai tempoh yang munasabah untuk dibuat proses perolehan, dilaksana dan disiapkan.

6.5 Bahagian/ Jabatan/ Agensi disarankan untuk membuat agihan kelulusan projek/ sub-projek ini selewat-lewatnya pada bulan Jun tahun berkenaan.

6.6 Bahagian/ Jabatan/ Agensi perlu memberi perhatian khusus terhadap skop butiran *one-line item* (yang berkaitan) yang menetapkan supaya projek-projek kecil perlu disiapkan dalam tahun semasa, dan dengan itu pembayaran juga seboleh-bolehnya diselesaikan menggunakan peruntukan tahun semasa.

- 6.7 Pindaan/ pertukaran kepada senarai projek/ sub-projek asal perlu melalui proses yang telah ditetapkan di peringkat kelulusan Pegawai Pengawal, selagi tidak melebihi kos dan siling serta mematuhi skop butiran *one-line item* yang diluluskan oleh UPE, JPM.
- 6.8 Pindaan/ pertukaran kepada senarai projek/ sub-projek asal yang telah diperincikan secara khusus dalam skop butiran *one-line item* perlu mendapatkan kelulusan UPE, JPM.
- 6.9 Kaedah penyaluran peruntukan kepada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi tujuan pembayaran projek adalah tertakluk kepada kelulusan Pegawai Pengawal dan sebarang arahan yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.
- 6.10 Manakala, penyaluran peruntukan kepada badan berkanun/ syarikat Kerajaan hendaklah mematuhi peraturan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan melalui Pekeliling Perbendaharaan PB1.2 dari semasa ke semasa.
- 6.11 Bahagian/ Jabatan/ Agensi hendaklah melaksanakan *budget review* setiap suku tahun dan sekiranya terdapat sebarang penjimatan hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian Pembangunan untuk penyelarasan di peringkat Kementerian.

7. TANGGUNGJAWAB BAHAGIAN/JABATAN/AGENSI

- 7.1 Bahagian/ Jabatan/ Agensi adalah bertanggungjawab memastikan butiran *one-line item* dilaksanakan mengikut kos, siling dan skop yang ditetapkan.
- 7.2 Sebarang keperluan peningkatan kos dan siling perlu mendapatkan kelulusan UPE, JPM melalui permohonan NOC.
- 7.3 Sebarang keperluan perubahan skop yang sama ada melibatkan pertambahan kos, mengubah tempoh pelaksanaan projek atau menjejaskan pencapaian keberhasilan (*outcome*) dan output asal perlu mendapatkan kelulusan UPE, JPM melalui permohonan NOC.
- 7.4 Bahagian/ Jabatan/ Agensi perlu memastikan tiada sebarang komitmen melebihi kos dan siling atau di luar skop diberikan kepada Agensi Pelaksana kecuali setelah mendapat kelulusan NOC.

8. PENGECUALIAN

8.1 Sebarang permohonan pengecualian terhadap APP ini perlulah mendapat kelulusan oleh Pegawai Pengawal KPKT.

9. TARIKH KUAT KUASA


9.1 APP ini berkuat kuasa bermula dari tarikh APP ini dikeluarkan.

10. PEMAKAIAN

10.1 APP ini dipanjangkan kepada semua Bahagian/ Jabatan/ Agensi KPKT.

10.2 APP ini perlu dibacakan sekali dengan Arahan Perbendaharaan, pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan surat-surat pekeliling yang dikeluarkan oleh Jabatan Perdana Menteri serta peraturan-peraturan lain semasa yang sedang berkuat kuasa.

10.3 Sebarang pertanyaan berkenaan APP ini boleh dirujuk kepada:
Setiausaha Bahagian
Bahagian Pembangunan
Aras 20, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
No. 51, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya



(DATUK M NOOR AZMAN BIN TAIB)

Ketua Setiausaha

Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan

Tarikh: 23/2/2022