



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**Penetapan Kadar Bayaran Perkhidmatan  
Dan Borang Kerajaan**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

## KANDUNGAN

<b>PENGURUSAN WANG AWAM .....</b>	<b>2</b>
<b>WP10.1/2013 Penetapan Kadar Bayaran Perkhidmatan Dan Borang Kerajaan .....</b>	<b>2</b>
1. Tujuan .....	2
2. Latar Belakang .....	2
3. Prinsip Bagi Menentukan Perkhidmatan Yang Wajar Dikenakan Bayaran .....	3
4. Prinsip Bagi Menentukan Borang Yang Wajar Dikenakan Bayaran.....	3
5. Prinsip Bagi Menentukan Kadar Bayaran Perkhidmatan Dan Borang .....	4
6. Prosedur Kelulusan Kadar Bayaran .....	4
7. Perakaunan.....	5
8. Am .....	5

## **PENGURUSAN WANG AWAM**

### **WP10.1/2013 Penetapan Kadar Bayaran Perkhidmatan Dan Borang Kerajaan**

#### **1. Tujuan**

- 1.1 Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memberikan garis panduan bagi mengenal pasti jenis perkhidmatan dan borang Kerajaan yang wajar dikenakan bayaran, menetapkan kadar bayarannya, menentukan prosedur mendapatkan kelulusan kadar-kadar berkenaan dan perakuannya.

#### **2. Latar Belakang**

- 2.1 Kerajaan telah membuat keputusan bahawa semua Jabatan Kerajaan hendaklah mengkaji perkhidmatan dan borang Kerajaan yang boleh dikenakan bayaran. Sungguhpun demikian kadar bayarannya hendaklah ditetapkan pada paras yang berpatutan dan tidak membebankan orang ramai.
- 2.2 Pada masa sekarang berbagai-bagai jenis perkhidmatan dan beberapa jenis borang Kerajaan telah pun dikenakan bayaran. Dengan demikian keputusan Kerajaan tersebut adalah bermaksud untuk memperluaskan lagi jenis perkhidmatan dan borang Kerajaan yang wajar dikenakan bayaran.
- 2.3 Tujuan Kerajaan mengenakan bayaran ke atas perkhidmatan Kerajaan adalah untuk menampung sebahagian kos pemberian perkhidmatan berkenaan dan dengan demikian akan mengawal perbelanjaan Kerajaan. Manakala tujuan mengenakan bayaran ke atas borang Kerajaan ialah untuk tidak menggalakkan tabiat membazirkan borang yang diberikan secara percuma dan dengan demikian akan dapat menjimatkan perbelanjaan Kerajaan. Adalah diharapkan langkah-langkah ini selanjutnya akan dapat memupuk dan meningkatkan lagi disiplin pengurusan kewangan di sektor awam.

### **3. Prinsip Bagi Menentukan Perkhidmatan Yang Wajar Dikenakan Bayaran**

3.1 Takrif perkhidmatan hendaklah juga meliputi semua jenis penerbitan yang diagihkan kepada orang ramai. Pada prinsipnya semua perkhidmatan Kerajaan yang diberikan kepada orang ramai hendaklah dikenakan bayaran berdasarkan konsep “*user charges*” kecuali kategori-kategori perkhidmatan berikut:

- (i) Perkhidmatan yang sukar ditentukan penggunaannya seperti perkhidmatan mencegah wabak denggi dan perkhidmatan kawalan keselamatan;
- (ii) Penerbitan-penerbitan yang bertujuan promosi termasuk kempen-kempen Kerajaan, penerangan polisi-polisi Kerajaan dan sebagainya;
- (iii) Perkhidmatan yang ditetapkan oleh undang-undang supaya dikenakan bayaran; dan
- (iv) Perkhidmatan yang diluluskan pengecualian bayarannya oleh Perbendaharaan.

### **4. Prinsip Bagi Menentukan Borang Yang Wajar Dikenakan Bayaran**

4.1 Semua borang Kerajaan yang dicetak dan diedar kepada orang ramai hendaklah dikenakan bayaran kecuali:

- (i) Borang penyata (*returns*) yang bertujuan mendapatkan maklumat daripada orang ramai seperti Borang Taksiran Lembaga Hasil Dalam Negeri; dan
- (ii) Borang yang diluluskan pengecualian bayarannya oleh Perbendaharaan.

## **5. Prinsip Bagi Menentukan Kadar Bayaran Perkhidmatan Dan Borang**

- 5.1 Secara amnya, prinsip-prinsip berikut hendaklah digunakan semasa menetapkan kadar bayaran:
- (i) Kadar yang dikenakan adalah berdasarkan prinsip "*user charges*" di mana kos pemberian perkhidmatan dan borang hendaklah sebolehnya dibayar oleh orang yang menggunakannya. Sungguhpun demikian kadar bayarannya hendaklah ditetapkan pada paras yang berpatutan dan tidak membebankan orang ramai;
  - (ii) Bagi maksud menganggarkan kos perkhidmatan, jabatan hendaklah menggunakan kos operasi bagi menyediakan perkhidmatan itu. Bagi tujuan ini, kos operasi hendaklah sekurang-kurangnya meliputi peruntukan belanja mengurus yang berkaitan dengan pemberian khidmat itu. Walau bagaimanapun jika didapati praktikal, kos perkhidmatan boleh juga meliputi sebahagian kos modal seperti makmal, mesin dan jentera;
  - (iii) Bagi maksud menetapkan kadar bayaran/harga penerbitan dan borang, kadar itu hendaklah melebihi RM5.00 meliputi kos percetakan, perkhidmatan dan pemasarannya. Di samping itu, kaedah pembayaran hendaklah dipermudahkan; dan
  - (iv) Peraturan hendaklah dibuat supaya Jabatan mempunyai kuasa untuk mengurangkan atau mengecualikan bayaran kepada pengguna tertentu, seperti golongan miskin, penuntut sekolah, orang tua dan orang cacat.

## **6. Prosedur Kelulusan Kadar Bayaran**

- 6.1 Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk membuat kajian dan mengesyorkan kepada Kementerian masing-masing apa-apa perkhidmatan dan borang yang sepatutnya boleh dikenakan bayaran. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan peruntukan belanjawan tahunannya dikurangkan.
- 6.2 Pegawai Pengawal adalah diberi kuasa untuk meluluskan kadar bayaran yang disyorkan oleh Jabatan masing-masing tanpa perlu berunding dengan Perbendaharaan.
- 6.3 Bagi Kementerian/Jabatan yang mempunyai akta kawalannya sendiri berkaitan dengan sesuatu perkhidmatan, maka Kementerian hendaklah

mewartakan kadar yang telah diluluskan mengikut peruntukan akta itu. Sebaliknya jika tidak ada akta tertentu yang mengawal sesuatu perkhidmatan yang diberikan, Kementerian hendaklah mewartakan kadar yang telah diluluskan itu di bawah Akta Fi 1951. Walau bagaimanapun bagi borang dan penerbitan, peng wartaan sedemikian tidak diperlukan. Memadai jika harga borang/penerbitan itu ditunjukkan di kulit dalam atau kulit luarnya.

- 6.4 Percetakan borang dan penerbitan hendaklah dibuat mengikut peraturan sebagaimana ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan.

## **7. Perakaunan**

- 7.1 Hasil daripada bayaran perkhidmatan dan borang hendaklah dimasukkan dalam Kumpulan Wang Yang Disatukan dengan menggunakan kod hasil yang telah ditetapkan mengikut prosedur kewangan semasa yang berkuat kuasa.
- 7.2 Tatacara pungutan dan perakaunannya hendaklah mengikut peruntukan yang telah ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling yang berkaitan.
- 7.3 Untuk memudahkan kawalan, borang yang hendak dijual kepada orang ramai hendaklah dicetak dengan nombor siri dan harga jualannya. Dengan cara ini resit tidak perlu dikeluarkan. Di mana sesuai Jabatan boleh juga menggunakan setem atau "*franking machine*" sebagai bayaran.
- 7.4 Kawalan stok borang dan penerbitan hendaklah dibuat mengikut peraturan dalam Arahan Perbendaharaan.

## **8. Am**

- 8.1 Kementerian/Jabatan hendaklah sentiasa memberi perkhidmatan yang berkualiti. Sehubungan itu, Kementerian/Jabatan hendaklah memastikan orang ramai tidak akan menghadapi kesulitan berikutan dengan tindakan mengenakan bayaran ke atas perkhidmatan dan borang.