



KEMENTERIAN KEWANGAN
PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2012

Semua Pegawai Pengawal,

GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2013

TUJUAN

Tujuan Pekeliling ini adalah untuk memberi panduan bagi menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan bagi tahun 2013. Pekeliling ini hendaklah dibaca bersekali dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2012 mengenai Bajet Berasaskan *Outcome*.

SENARIO EKONOMI NEGARA

2. Ekonomi negara telah mencatat pertumbuhan Keluaran Dalam Negeri Kasar (KDNK) benar sebanyak 5.1 peratus dalam tempoh sembilan bulan pertama tahun 2011 dan dijangka meningkat pada kadar 5.0 hingga 5.5 peratus bagi keseluruhan tahun 2011.
3. Bagi tahun 2012, momentum pertumbuhan ekonomi negara dijangka terus berkembang pada kadar 5.0 hingga 6.0 peratus, dipacu oleh permintaan domestik terutamanya perbelanjaan sektor swasta. Unjuran ini juga turut mengambil kira pertumbuhan ekonomi dunia yang sederhana dan perdagangan intraserantau yang kekal kukuh serta harga komoditi yang kekal tinggi. Dari sudut penawaran, pertumbuhan dijangka menyeluruh dengan diterajui oleh sektor perkhidmatan dan pembuatan. Manakala dari sudut permintaan, penggunaan swasta dijangka lebih menyeluruh dengan pertumbuhan kukuh sebanyak 7.1 peratus. Pelaburan swasta dijangka mengekalkan momentum yang kukuh dengan pertumbuhan sebanyak 15.9 peratus disokong oleh pelaksanaan Projek Permulaan (*Entry Point Project -EPP*) yang rancak. Pada masa yang sama, pelaksanaan projek *Rolling Plan* Kedua di bawah Rancangan Malaysia Kesepuluh (RMKe-10) dijangka terus menyokong pertumbuhan ekonomi.
4. Walaupun senario ekonomi negara menunjukkan perkembangan yang positif, ketidakpastian ekonomi global dijangka turut memberi kesan kepada perkembangan ekonomi negara. Oleh yang demikian, perancangan perbelanjaan bagi tahun 2013 hendaklah mengamalkan pendekatan yang lebih berhemat bagi membolehkan wujudnya ruang fiskal untuk menghadapi sebarang cabaran.

5. Kerajaan akan meneruskan usaha untuk mengurangkan defisit fiskal bagi mengukuhkan kedudukan kewangan Kerajaan Persekutuan. Defisit fiskal disasarkan pada paras 4.7 peratus pada tahun 2012 dan akan terus dikurangkan lagi pada tahun 2013, selaras dengan hasrat Kerajaan untuk mengurangkan defisit fiskal di bawah paras 3.0 peratus daripada KDNK menjelang akhir RMKe-10. Sehubungan dengan ini, Kerajaan akan mengamalkan disiplin fiskal yang tegas dalam pengurusan kewangan terutamanya dalam perancangan dan pelaksanaan perbelanjaan tahunan Kementerian/Agensi. Pengurusan fiskal yang berhemat juga akan dipertingkatkan melalui perbelanjaan yang cekap dan produktif.

PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN

6. Bagi tahun 2013 yang merupakan tahun ketiga pelaksanaan RMKe-10, Kerajaan akan terus melaksanakan inisiatif ke arah mentransformasikan Malaysia sebagai sebuah negara maju yang berpendapatan tinggi, moden dan progresif menerusi dasar-dasar utama Kerajaan. Dalam menerajui hala tuju ke arah mencapai aspirasi RMKe-10, lima Teras Strategik Nasional telah dikenal pasti bagi mencapai objektif dan sasaran yang ditetapkan. Antara dasar-dasar utama Kerajaan yang mendokong matlamat transformasi negara merangkumi falsafah 1Malaysia, Pelan Transformasi Kerajaan (GTP), Pelan Transformasi Ekonomi (ETP), RMKe-10 dan Rancangan Pembangunan Lima Tahun Malaysia seterusnya. Kementerian/Agensi hendaklah menjadikan falsafah dan dasar-dasar berkenaan sebagai panduan dalam merangka perancangan perbelanjaan berdasarkan fungsi masing-masing. Sejalan dengan aspirasi tersebut, perbelanjaan Kementerian/Agensi hendaklah berteraskan kepada prinsip penggunaan sumber secara optimum dan berhemat, merangsang pertumbuhan ekonomi dan memberikan nilai untuk wang (*value for money*).

7. Berikutan permintaan pelanggan yang semakin kompleks disertai oleh perubahan persekitaran yang dinamik, penambahbaikan berterusan mutu penyampaian perkhidmatan awam akan dilakukan. Cabaran fiskal yang dihadapi menuntut Kerajaan mengubah fokus kepada usaha mencapai *outcome*, keberhasilan dan prestasi yang lebih tinggi menggunakan sumber yang terhad secara lebih optimum dan lebih berkesan. Isu pertindihan program akibat *working in silo* akan ditangani menggunakan pendekatan yang lebih strategik, teratur dan bersepadu.

8. Selari dengan pendekatan berasaskan *outcome* di bawah RMKe-10, proses belanjawan akan beralih kepada penekanan terhadap penjana output yang menyumbang kepada pencapaian *outcome* berbanding pengukuran ke atas penggunaan input dan penghasilan output semata-mata. Di samping itu, bagi memastikan *outcome* yang ditetapkan dapat dicapai, elemen pemantauan dan penilaian ke atas program dan aktiviti akan diberi perhatian dan dilaksanakan secara lebih bersistematik.

Pengenalan Bajet Berasaskan *Outcome* (OBB)

9. Bagi memperkemas struktur pengagihan peruntukan dan pengurusan perbelanjaan, Kerajaan telah mengumumkan perubahan sistem belanjawan negara kepada sistem Bajet Berasaskan *Outcome* (OBB) melalui Pekeliling

Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2012 bagi menggantikan *Modified Budgeting System* (MBS). Proses ini merupakan satu pendekatan yang menyeluruh dalam memastikan wujudnya hubung kait antara dasar strategik Kementerian/Agensi dengan agenda nasional dan seterusnya diterjemahkan dalam perancangan dan penyediaan peruntukan tahunan Kementerian/Agensi.

10. Penyediaan belanjawan berasaskan *outcome* memberi fokus kepada pewujudan jajaran yang jelas antara kesemua aktiviti yang dilakukan oleh Kementerian/Agensi dengan keutamaan nasional serta menangani dengan sebaik mungkin isu-isu *cross-cutting* dan pertindihan. Proses penyediaan belanjawan dibuat secara bersekali di mana keperluan perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan serta sumber manusia bagi sesuatu Program atau Aktiviti dapat dilihat secara holistik. Pemeriksaan belanjawan oleh Agensi Pusat akan dibuat secara bersama bagi memberikan *single view* terhadap sumber-sumber yang diperlukan oleh Kementerian/Agensi dalam memastikan *outcome* yang ditetapkan tercapai.

11. Akauntabiliti Pegawai Pengawal, Pengurus Program dan Ketua Aktiviti ke atas pencapaian output dan *outcome* yang ditetapkan akan dilaksanakan menerusi Perjanjian Prestasi mengandungi templat strategik OBB iaitu Ringkasan Eksekutif Kementerian (*Ministry Executive Summary* - MES), Kerangka Pengurusan Prestasi Program (*Programme Performance Management Framework* - PPMF) dan Kerangka Pengurusan Prestasi Aktiviti (*Activity Performance Management Framework* - APMF). Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memastikan output dan *outcome* yang dipersetujui dalam Perjanjian Prestasi tercapai.

12. Pelan pelaksanaan OBB dibuat secara berperingkat bermula dari Fasa 1 yang merupakan fasa peralihan dari tahun 2013 hingga 2015, manakala Fasa Kedua yang bermula dari tahun 2016 adalah fasa pelaksanaan penuh OBB. Bagi tujuan kelancaran penyediaan belanjawan, struktur Program dan Aktiviti sedia ada masih diguna pakai dalam penyediaan belanjawan tahun 2013.

Penyediaan Cadangan Perbelanjaan Mengurus

13. Bagi mencapai matlamat Kerajaan untuk mengurus defisit secara lebih berkesan dan memastikan perbelanjaan awam adalah berteraskan kepada prinsip penggunaan sumber secara optimum, merangsang pertumbuhan ekonomi dan memberi nilai untuk wang (*value for money*), Pegawai Pengawal diminta mengamalkan pengurusan fiskal berhemat dengan melaksanakan kesemua aktiviti secara cekap, ekonomik dan berkesan. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan Mengurus:

- i. program dan aktiviti disusun mengikut keutamaan berdasarkan sumbangan kepada *outcome* nasional secara cekap dan berkesan;
- ii. pertindihan fungsi sama ada di dalam agensi mahupun di antara agensi hendaklah dielakkan sama sekali;

- iii. memastikan semua perbelanjaan komited terutamanya yang berkontrak disediakan peruntukan yang mencukupi;
- iv. memastikan peruntukan emolumen disediakan secukupnya termasuk bagi pegawai/kakitangan kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000;
- v. memastikan keperluan peruntukan bagi program-program Bidang Ekonomi Utama Negara (*National Key Economic Areas* - NKEA) dan Inisiatif Pembaharuan Strategik (*Strategic Reform Initiatives* - SRI) diambil kira di bawah Kementerian/Agensi masing-masing;
- vi. penyelenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan dan kelengkapan diberi keutamaan; dan
- vii. faktor keupayaan untuk melaksana program dan aktiviti oleh Kementerian/Agensi perlu diambil kira.

14. Dalam menyediakan anggaran perbelanjaan Mengurus tahun 2013, struktur Program dan Aktiviti Kementerian/Agensi seperti mana di bawah MBS masih diguna pakai dengan berasaskan kepada kerangka keberhasilan OBB. Bagi Dasar Sedia Ada, kaedah penggunaan Batas Perbelanjaan (*Expenditure Target* - ET) juga akan diteruskan. Sehubungan ini, Perbendaharaan akan memaklumkan jumlah cadangan ET kepada Kementerian/Agensi selewat-lewatnya pada **31 Januari 2012**.

15. Pegawai Pengawal perlu mengemukakan justifikasi lengkap bagi permohonan Dasar Baru dan *One-Off*. Ini termasuklah kelulusan Jemaah Menteri atau keputusan-keputusan lain oleh Kerajaan/Agensi Pusat yang perlu ada sebelum permohonan peruntukan dikemukakan untuk pertimbangan Perbendaharaan.

Penyediaan Cadangan Perbelanjaan Pembangunan

Penyediaan Program dan Projek bagi Rolling Plan Ketiga

16. Penyediaan siling peruntukan pembangunan bagi *Rolling Plan* Ketiga RMKe-10 meliputi siling peruntukan pembangunan untuk tahun 2013 dan 2014. Di bawah *Rolling Plan* Kedua (2012 - 2013), siling peruntukan sebanyak RM98.4 bilion telah disediakan oleh Kerajaan untuk membiayai projek pembangunan. Daripada jumlah tersebut, peruntukan sebanyak RM49.2 bilion telah disediakan untuk tahun 2012. Kementerian/Agensi perlu melaksanakan projek yang telah diluluskan dengan segera dan memastikan projek yang sedang dilaksana adalah mengikut jadual agar dapat mencapai *outcome* yang telah disasarkan.

17. Bagi tahun 2013, semua projek yang telah diluluskan di dalam *Rolling Plan* Kedua boleh diteruskan oleh Kementerian/Agensi. Walau bagaimanapun, sekiranya Kementerian/Agensi berpandangan bahawa terdapat projek yang boleh digugurkan, Kementerian/Agensi boleh mencadangkan projek baru bagi **menggantikan** projek yang hendak digugurkan selagi ia tidak melebihi siling sedia ada Kementerian/Agensi bagi tahun 2013. Tiada siling tambahan akan dipertimbangkan

bagi tahun 2013. Tarikh akhir untuk mengemukakan pengemaskinian senarai projek bagi tahun 2013 adalah pada **30 Mac 2012** kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (UPE, JPM) melalui Sistem Pemantauan Projek II (SPP II).

18. Bagi tahun 2014 yang juga merupakan tahun kedua *Rolling Plan* Ketiga, peruntukan bagi setiap Kementerian/Agensi dianggarkan sama dengan siling bagi tahun 2013. Ini dapat memudahkan Kementerian/Agensi membuat perancangan serta menjadi asas bagi membuat perancangan projek di bawah *Rolling Plan* Ketiga. Justeru, Kementerian/Agensi perlu memberi keutamaan kepada pelaksanaan projek sambungan sebelum mencadangkan projek baru. Tarikh akhir untuk mengemukakan cadangan program dan projek melalui SPP II adalah pada **30 Jun 2012** untuk dipertimbangkan oleh UPE, JPM.

19. Dalam merangka program dan projek baru yang akan dilaksanakan pada tahun 2014, Kementerian/Agensi perlu mematuhi perkara berikut:

- i. Kementerian/Agensi hendaklah berunding dengan Jabatan/Agensi/Badan Berkanun di bawah seliaan masing-masing untuk menyediakan program dan projek;
- ii. Kementerian/Agensi hendaklah mengambil kira keutamaan perancangan pembangunan di peringkat negeri melalui perbincangan dengan Jawatankuasa Perancang Negeri atau Majlis Tindakan Persekutuan di peringkat negeri;
- iii. Menyediakan Matriks Kerangka Logik (*Logical Framework Matrix*) dan matriks tersebut wajib dilampirkan semasa membuat permohonan dalam SPP II. Sekiranya matriks tersebut tidak disediakan, **cadangan program/projek baru tersebut tidak akan dipertimbangkan**; dan
- iv. bagi perancangan projek fizikal, Kementerian/Agensi hendaklah:
 - a. membuat perancangan selaras dengan Rancangan Fizikal Negara yang merumuskan dasar strategik pemajuan fizikal negara serta menterjemah objektif pembangunan negara dalam bentuk spatial agar penggunaan tanah dan sumber asli dioptimumkan untuk mencapai pembangunan mampan;
 - b. membuat perancangan selaras dengan Rancangan Struktur Negeri dan Rancangan Tempatan yang merumuskan cadangan berkenaan pemajuan dan penggunaan tanah serta menggariskan hala tuju pembangunan sesebuah negeri, daerah dan kerajaan tempatan yang boleh diperolehi daripada pihak berkuasa perancang negeri dan daerah;
 - c. merujuk kepada bank tanah milik Pesuruhjaya Tanah Persekutuan (PTP) terlebih dahulu untuk penentuan tapak bagi memastikan projek yang dicadangkan adalah projek yang telah dimiliki tapak;

- d. mengemukakan Borang K atau hak milik PTP/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)/Agensi semasa membuat permohonan projek bagi projek-projek bangunan;
- e. memastikan tapak projek disahkan bebas daripada sebarang bebanan oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG); dan
- f. semua projek fizikal perlu diteliti oleh Unit Teknikal di Kementerian/Agensi atau Jabatan Teknikal bagi Kementerian/Agensi yang tidak mempunyai Unit Teknikal sebelum dikemukakan kepada UPE, JPM.

PERJAWATAN

20. Dasar-dasar yang berkaitan dengan penyusunan semula struktur organisasi dan perjawatannya akan terus diperkukuhkan dengan inisiatif-inisiatif strategik sejajar dengan pelaksanaan Saraan Baru Perkhidmatan Awam (SBPA). Pendekatan perkhidmatan awam keajaiban yang bermatlamat supaya tenaga kerja sedia ada digunakan secara optimum akan menjadi agenda utama Kerajaan. Sehubungan dengan itu, tindakan-tindakan yang berpaksikan kawalan saiz, kajian pertindihan fungsi dan penjajaran fungsi utama perkhidmatan awam di Kementerian/Agensi akan diberi penekanan secara berterusan. Kementerian/Agensi digalakkan mengambil inisiatif untuk mengenal pasti mana-mana aktiviti atau program yang boleh dialih daya (*outsourcing*) dan mempertingkatkan perekrutan proses kerja. Dalam usaha membekalkan Kementerian/Agensi dengan tenaga kerja yang berpengetahuan dan berkemahiran selaras dengan tuntutan dan kehendak masa kini, keperluan perjawatan perkhidmatan awam akan dikaji secara berkala.

PEMANTAUAN DAN PENILAIAN

21. Pemantauan prestasi ke atas penajaan output, pencapaian *outcome* serta pengurusan perbelanjaan dan perakaunan Kerajaan perlu dilakukan secara berkala dan bersistematik. Proses ini akan dapat mengesan kekuatan dan kelemahan serta memastikan tindakan penyesuaian atau pembedahan dapat diambil tepat pada masanya agar pelaksanaan sesuatu Program atau Aktiviti tidak terjejas dan mencapai sasaran yang ditetapkan.

22. Penilaian formatif perlu dilakukan ke atas Program dan Aktiviti setiap tahun bagi menilai pencapaian sasaran tahunan yang ditetapkan. Penilaian sumatif pula perlu dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh lima tahun, mengikut kitaran hayat sesuatu Program atau Aktiviti yang berkenaan. Hasil penilaian akan digunakan untuk pengubahsuaian perancangan dan penambahbaikan pelaksanaan.

23. Kementerian/Agensi dikehendaki mengemukakan Laporan Prestasi Suku Tahunan dan Laporan Prestasi Tahunan kepada Perbendaharaan sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2012. Bagi

Program atau Aktiviti yang tidak mencapai sasaran dan berada di luar varian yang ditetapkan, Kementerian/Agensi dikehendaki mengemukakan Laporan Pengecualian secara *online* melalui aplikasi *MyResults* kepada Perbendaharaan sebelum atau pada **28 Februari tahun berikutnya**.

SISTEM BAJET DALAM TALIAN (APLIKASI MYRESULTS)

24. Sistem bajet dalam talian atau aplikasi *MyResults* dibangunkan untuk penyediaan bajet secara *online* serta menyokong pelaksanaan OBB. *MyResults* mengandungi Modul Perancangan, Penyediaan Bajet, Pemantauan dan Penilaian serta Pelaporan Prestasi yang mempunyai hubung kait dan aliran maklumat yang jelas di antara satu sama lain.

25. Modul Perancangan memaparkan Kerangka Keberhasilan yang mengandungi maklumat perancangan strategik Kementerian/Agensi ke arah mencapai *outcome* yang ditetapkan seperti mana yang dipersetujui dalam Perjanjian Prestasi yang merangkumi dokumen MES, PPMF dan APMF. Modul Penyediaan Bajet dibangunkan untuk membolehkan Kementerian/Agensi menyediakan bajet melalui penyempurnaan Lembaran Bajet Aktiviti (*Activity Budget Sheet - ABS*) bermula di peringkat Aktiviti secara *online*. Panduan bagi menyediakan dokumen-dokumen tersebut adalah seperti mana yang diterangkan dalam Lampiran A kepada Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2012.

26. Pegawai Pengawal, Pengurus Program dan Ketua Aktiviti serta Ketua Jabatan yang terlibat akan diberi akses kepada aplikasi *MyResults*. Proses mendapatkan akses berkenaan akan dijelaskan kepada Kementerian/Agensi secara berasingan. Aplikasi *MyResults* boleh dicapai melalui URL <https://www.myresults.gov.my> mulai pada **31 Januari 2012**.

PENYAMPAIAN CADANGAN PERBELANJAAN TAHUN 2013

27. Cadangan perbelanjaan Kementerian/Agensi hendaklah disediakan berdasarkan perancangan bagi mencapai *outcome* yang ditetapkan dalam Kerangka Keberhasilan Kementerian/Agensi. Maklumat berkenaan perlu dikunci masuk (*key in*) ke dalam templat MES, PPMF dan APMF melalui aplikasi *MyResults*. Ringkasan maklumat perancangan di peringkat Kementerian (MES) dan Aktiviti (APMF) akan dijana oleh aplikasi *MyResults* untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia bersama-sama dengan cadangan Anggaran Perbelanjaan.

28. Memandangkan proses penyediaan belanjawan 2013 merupakan tahun pertama peralihan kepada pendekatan OBB dan penggunaan aplikasi *MyResults*, Kementerian/Agensi dikehendaki memberikan penekanan kepada Modul Perancangan dengan menyempurnakan Perjanjian Prestasi secara *online*.

29. **Dalam memastikan proses permohonan belanjawan berjalan dengan lancar, maka Kementerian/Agensi turut dikehendaki menyediakan permohonan secara manual berdasarkan format MBS sepertimana amalan**

sebelum ini. Bagi tujuan tersebut, Kementerian/Agensi perlu mengemukakan maklumat seperti berikut kepada Perbendaharaan secara manual (*hardcopy*) selewat-lewatnya pada 30 Mac 2012:

- i. Ringkasan MES dan APMF yang dijana oleh aplikasi *MyResults* dan disahkan oleh Pegawai Pengawal;
- ii. Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Bagi Maksud Tanggungan, Bekalan dan Badan Berkanun seperti format di Lampiran A bersama-sama justifikasi bertulis;
- iii. Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan seperti format di Lampiran B; dan
- iv. Maklumat Bagi Badan Berkanun dan Agensi Yang Mengamalkan Sistem Perakaunan Perdagangan (PDG) seperti format di Lampiran C.

30. Pada masa yang sama, Kementerian/Agensi perlu menyediakan input anggaran perbelanjaan dengan melengkapkan ABS dalam Modul Penyediaan Bajet melalui *MyResults* dan mengemukakannya secara *online* kepada Perbendaharaan selewat-lewatnya pada 30 Jun 2012. Tempoh yang diberikan ini adalah bagi membolehkan Kementerian/Agensi membuat penyesuaian terhadap aplikasi *MyResults*, di samping melakukan ujian ke atas keupayaan sistem tersebut.

31. Penyediaan cadangan anggaran perbelanjaan 2013 hendaklah dikemukakan berdasarkan Kalendar Aktiviti Penyediaan Cadangan Perbelanjaan Kementerian/Agensi untuk Tahun 2013 seperti di **Lampiran D**.

LAPORAN BAJET PROGRAM DAN PRESTASI

32. Bagi tahun 2013, Laporan Bajet Program dan Prestasi hendaklah berdasarkan kepada struktur Program/Aktiviti MBS. Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Laporan Bajet Program dan Prestasi tahunan sebaik sahaja cadangan perbelanjaan tahunan disediakan. Laporan ini hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Belanjawan, Perbendaharaan **sebelum 15 Jun 2012**. Penerangan terperinci mengenai cara-cara serta format penyediaan Laporan Bajet Program dan Prestasi adalah seperti di **Lampiran E**. Sebarang perubahan kepada laporan ini yang beralih kepada laporan prestasi berasaskan OBB akan dimaklumkan kemudian.

33. Semasa menyediakan laporan, Pegawai Pengawal hendaklah mengambil kira sebarang perubahan ke atas struktur Program dan Aktiviti yang diluluskan dan memastikan ia selaras dengan struktur Program dan Aktiviti di bawah Kementerian/Agensi.

PERKARA-PERKARA LAIN

34. Dalam memastikan kesinambungan pelaksanaan konsep kesaksamaan gender dalam sistem belanjawan negara, Kementerian/Agensi perlu memastikan semua keperluan berdasarkan gender telahpun diambil kira dalam proses perancangan. Dalam hal ini, Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat selaku *focal point* bagi perkara-perkara berkaitan kesaksamaan gender akan membimbing dan membantu Kementerian/Agensi melalui *Gender Focal Point* di peringkat Timbalan Ketua Setiausaha dan Timbalan Ketua Pengarah setiap Kementerian/Agensi yang dilantik melalui surat Ketua Setiausaha Negara bertarikh 25 Ogos 2010 bagi mengenal pasti perkara-perkara yang membolehkan perspektif gender diketengahkan di peringkat Kementerian/Agensi mahupun nasional.

35. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan SPP II sentiasa dikemas kini dan data mengenai siling, peruntukan tahunan, tambahan/kurangan siling/peruntukan tahunan dan perbelanjaan setiap tahun perlu diisi selaras dengan Arahan No.1 2010: 2004 Majlis Tindakan Negara, Garis Panduan Pertama Penyediaan Rancangan Malaysia Kesepuluh (RMKe-10), 2011-2015: Prospek Ekonomi dan Hala Tuju Strategik dan pekeliling-pekeliling lain yang berkuatkuasa semasa.

36. Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya merancang dan menyediakan anggaran keperluan dengan rapi dan teliti bagi mengelakkan keperluan peruntukan tambahan. Sehubungan itu, Unjuran Keperluan Aliran Tunai Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan hendaklah disediakan dengan lebih tepat supaya dapat dimanfaatkan sebagai alat pengurusan bagi memberi gambaran mengenai pelaksanaan program/aktiviti tahun semasa. Kementerian/Agensi hendaklah mengemukakan Unjuran Keperluan Aliran Tunai melalui *MyResults* sebelum **30 November 2012** berasaskan kepada anggaran yang dikemukakan kepada Parlimen.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

17 Januari 2012

s.k.

Y.B. Setiausaha-Setiausaha Kerajaan Negeri
Ketua-Ketua Badan Berkanun Persekutuan

LAMPIRAN A

FORMAT CADANGAN PERBELANJAAN MENGRUS BAGI MAKSUD TANGGUNGAN, BEKALAN DAN BADAN BERKANUN

ABM-3, ABM-3A, ABM-3B, ABM-4, ABM-5, ABM-6,
ABM-7, ABM-7A & ABM-8

**RINGKASAN KEDUDUKAN PERJAWATAN
(PADA 1 JANUARI TAHUN 2012)**

Program & Aktiviti	Kumpulan Perkhidmatan	Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang		Kumpulan Pengurusan Tertinggi		Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Kumpulan Pelaksana		Jumlah	
		Bil. Jwt.	Bil. Diisi	Bil. Jwt.	Bil. Diisi	Bil. Jwt.	Bil. Diisi	Bil. Jwt.	Bil. Diisi	Bil. Jwt.	Bil. Diisi

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2013
SENARAI PERJAWATAN

MAKSUD BEKALAN:		AGENSI:				
Butiran	Tajuk	Kod Gaji	Kod Skim	Bilangan Jawatan Tahun 2012	Bilangan Jawatan Tahun 2013	Kenyataan

RINGKASAN CADANGAN DASAR BARU DAN ONE-OFF

	Tahun 2012		Tahun 2013	
	Peruntukan (RM)	Bilangan Jawatan	Cadangan Peruntukan (RM)	Cadangan Jawatan
Cadangan Dasar Baru				
1. (Tajuk Cadangan)				
2.				
Jumlah				
Cadangan One-Off				
1. (Tajuk Cadangan)				
2.				
Jumlah				

Nota: (i) Peruntukan tahun 2012 perlu diisi untuk Dasar Baru yang merupakan perluasan dasar yang telah diluluskan dalam tahun 2011.
(ii) Bagi perluasan dasar untuk tahun 2013, catatkan kenaikan bersih sahaja .

Tarikh:

FORMAT BAGI CADANGAN DASAR BARU / ONE OFF*

1. AGENSI :
2. PROGRAM :
3. AKTIVITI :
4. TAJUK CADANGAN :

5. BUTIR PERBELANJAAN

Objek Am	Peruntukan Tahun 2012 (RM)	Peruntukan Tahun 2013 (RM)
Emolumen Perkhidmatan dan Bekalan Aset Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap Perbelanjaan-perbelanjaan Lain		
Jumlah		

6. KEPERLUAN JAWATAN

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan Tahun 2012	Bilangan Jawatan Tambahan Tahun 2013
a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang b. Kumpulan Pengurusan Tertinggi c. Kumpulan Pengurusan dan Profesional d. Kumpulan Pelaksana		
Jumlah		

7. PENJELASAN DASAR BARU / ONE OFF*

Berikan maklumat-maklumat berikut:-

- a. Objektif Dasar Baru / *One-Off*;
- b. Sebab-sebab diperlukan;
- c. Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan; dan
- d. Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan (mengikut format ABM-7).

Nota:

- (i) Peruntukan/jawatan tahun 2012 perlu diisi untuk Dasar Baru yang merupakan perluasan dasar yang telah diluluskan dalam tahun 2011.
- (ii) Bagi perluasan dasar tahun 2013, catatkan kenaikan bersih sahaja.

- * Potong mana yang tidak berkenaan.
Gunakan borang berasingan untuk setiap Cadangan Dasar Baru dan *One-Off*.

FORMAT BAGI CADANGAN PENJIMATAN

1. AGENSI :
2. PROGRAM :
3. TAJUK CADANGAN :

4. ANGGARAN UNTUK AKTIVITI SEDIA ADA

Objek Am	Tahun 2011 (RM)	Tahun 2012 (RM)	Tahun 2013 (RM)
Emolumen (jawatan sedia ada) Perkhidmatan dan Bekalan Aset Pemberian & Kenaan Bayaran Tetap Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
Jumlah			

5. PENJIMATAN DARI DASAR YANG DIUBAHSUA

Objek Am	Tahun 2011 (RM)	Tahun 2012 (RM)	Tahun 2013 (RM)
Emolumen Perkhidmatan dan Bekalan Aset Pemberian & Kenaan Bayaran Tetap Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
Jumlah			

6. CADANGAN PEMANSUHAN JAWATAN

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Jawatan
	2013
a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang b. Kumpulan Pengurusan Tertinggi c. Kumpulan Pengurusan Dan Profesional d. Kumpulan Pelaksana	

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRUS 2013 MENGIKUT OBJEK AM DAN OBJEK SEBAGAI

MAKSUD BEKALAN :

PROGRAM :

AKTIVITI :

Kod dan Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Termasuk Tambahan Tahun 2011 (2) (RM)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2011 (3) (RM)	Peruntukan Asal Tahun 2012 (4) (RM)	Peruntukan Dipohon Tahun 2013 (5) (RM)	Peruntukan Disyorkan Tahun 2013 (6) (RM)	Beza Anggaran Tahun 2013 Dengan Peruntukan Tahun 2012	
						(7) (RM)	(8) (%)
11000	Gaji dan Upahan						
12000	Elaun Tetap						
13000	Sumbangan Berkanun untuk Kakitangan						
14000	Elaun Lebih Masa						
15000	Faedah-faedah Kewangan Yang Lain						
16000	Bayaran-Bayaran Elaun Diraja						
10000	EMOLUMEN						
21000	Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup						
22000	Pengangkutan Barang						
23000	Perhubungan dan Utiliti						
24000	Sewaan						
25000	Bahan-bahan Makanan dan Minuman						
26000	Bekalan Bahan Mentah dan Bahan-bahan Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan						
27000	Bekalan dan Bahan-bahan Lain						
28000	Penyelenggaraan & Pembaikan Kecil Yang Dibeli						
29000	Perkhidmatan Ikhtisas dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli dan Hospitaliti						
20000	PERKHIDMATAN & BEKALAN						
31000	Tanah dan Pembaikan Tanah						
32000	Bangunan dan Pembaikan Bangunan						
33000	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan						
34000	Kenderaan dan Jentera						
35000	Harta Modal Yang Lain						
36000	Binatang, Pokok & Benih						
37000	Pinjaman						
38000	Pelaburan						
30000	ASET						
41000	Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran						
42000	Pemberian Dalam Negeri						
43000	Pemberian Ke Luar Negeri						
44000	Tuntutan Insuran & Pampasan						
45000	Faedah, Dividen & Kenaan Bayaran Hutang Negara Yang Lain						
46000	Pencen						
47000	Ganjaran						
40000	PEMBERIAN & KENAAN BAYARAN TETAP						
51000	Pulang Balik dan Hapus Kira						
52000	Bayaran-bayaran Lain						
50000	PERBELANJAAN LAIN						
	JUMLAH BESAR						

RINGKASAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

MAKSUD BEKALAN :	AGENSI :			
Objek Sebagai	Hasil Sebenarnya Tahun 2011 (RM)	Anggaran Hasil Tahun 2012 (RM)	Anggaran Hasil Tahun 2013 (RM)	Perbezaan Antara Tahun 2012 Dengan Tahun 2013 (RM)
HASIL CUKAI				
61000 Cukai Langsung				
62000 Cukai Tidak Langsung				
JUMLAH HASIL CUKAI				
HASIL BUKAN CUKAI				
71000 Lesen, Bayaran Pendaftaran dan Permit				
72000 Perkhidmatan dan Bayaran Perkhidmatan				
73000 Perolehan dari Jualan Barang-barang				
74000 Sewaan				
75000 Faedah dan Perolehan Dari Pelaburan				
76000 Denda dan Hukuman				
77000 Sumbangan dan Bayaran Ganti Daripada Luar Negeri dan Sumbangan Tempatan				
JUMLAH HASIL BUKAN CUKAI				
TERIMAAN BUKAN HASIL				
81000 Pulangbalik Perbelanjaan				
82000 Terimaan Daripada Agensi-agensi Kerajaan				
JUMLAH TERIMAAN BUKAN HASIL				
HASIL WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN				
91000 Hasil Cukai Wilayah-Wilayah Persekutuan				
92000 Hasil Bukan Cukai Wilayah-Wilayah Persekutuan				
JUMLAH HASIL WILAYAH-WILAYAH PERSEKUTUAN				
JUMLAH BESAR				

ANGGARAN PERBELANJAAN MENURUS TAHUN
JUSTIFIKASI JAWATAN BARU

1. MAKSUD BEKALAN :
2. AGENSI :
3. PROGRAM :
4. AKTIVITI :
5. OBJEKTIF AKTIVITI :
6. JAWATAN DIPOHON :
 - a. Klasifikasi Perkhidmatan
 - b. Bidang
 - c. Skim Perkhidmatan
 - d. Kod Skim
 - e. Gred
7. KEDUDUKAN JAWATAN :
 - a. Jumlah jawatan sedia ada mengikut jenis dan gred seperti di butiran 6 bagi tahun 2012
 - b. Bilangan jawatan di butiran 7(a) yang kosong
 - c. Bilangan jawatan di butiran 6 yang dipohon sekarang
 - d. Sama ada jawatan pernah dipohon dalam tempoh 2 tahun yang lepas Ya/Tidak
8. Langkah-langkah yang telah diambil untuk mengelakkan permohonan jawatan baru (contoh: pengagihan semula tugas, *process re-engineering*, automasi, pengkomputeraan dan lain-lain)
9. ASAS-ASAS PERMOHONAN :

10. SENARAI TUGAS JAWATAN :

11. IMPLIKASI KEWANGAN :

Objek Sebagai

xxxxx

xxxxx

xxxxx

xxxxx

Anggaran Kos Setahun

xxxxx

xxxxx

xxxxx

xxxxx

Jumlah :

=====

12. ULASAN/PERAKUAN JAWATANKUASA PERJAWATAN

Tandatangan Pengerusi
Jawatankuasa Perjawatan

Nama:

Tarikh:

Tandatangan Pegawai Pengawal

Tarikh:

LAMPIRAN B

**FORMAT CADANGAN PERBELANJAAN
PEMBANGUNAN**

ABP 1, ABP 1/S2 & ABP 2/S2(A)

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2013

Maksud Pembangunan : P...Kementerian/Jabatan :

Pegawai Pengawal :

Butiran (Projek)	Tajuk	Jumlah Anggaran Harga Projek (3) (RM)	Perbelanjaan Sebenar RMK9 (2006-2010) (4) (RM)	Anggaran Bagi RMK10 (2011-2015) (5) (RM)	Perbelanjaan Sebenar RMK10 (2011-2015) (6) (RM)	Anggaran Dipinda Tahun 2012 (7) (RM)	Anggaran Tahun 2013		Kenyataan
							Cara Langsung	Pinjaman	
(1)	(2)						(8) (RM)	(9) (RM)	(10)
JUMLAH PEMBANGUNAN									

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT OBJEK AM

Kod (Objek Am)	Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2012 RM	Anggaran 2013 RM
10000	Emolumen		
20000	Perkhidmatan dan Bekalan		
30000	Aset		
40000	Kenaan Bayaran Tetap dan Pemberian		
50000	Perbelanjaan Lain		
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN			

**RANCANGAN MALAYSIA KESEPULUH (RMKe-10)
ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN TAHUN 2013**

1. KEMENTERIAN :		2. JABATAN/AGENSI :				3. MAKSUD PEMBANGUNAN : P		4. BUTIRAN :
5. TAJUK BUTIRAN :		6. KENYATAAN :						
7. Siri Projek	8. Nama Projek	9. Jumlah Anggaran Harga Projek (RM)	10. Belanja Sebenar RMKe-9 (2006-2010) (RM)	11. Siling Peruntukan RMKe-10 (2011-2015) (RM)	12. Belanja Sebenar* RMKe-10 (2011-2015) (RM)	13. Anggaran Yang Dipinda Tahun 2012 (RM)	14. Anggaran Dipohon 2013	14B. Pinjaman (RM)
							14A. Cara Langsung (RM)	
JUMLAH BUTIRAN								

* Bagi Cadangan Perbelanjaan tahun 2013, jumlah perbelanjaan sebenar sehingga akhir tahun 2011

**RANCANGAN MALAYSIA KESEPULUH (RMKe-10)
 ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN TAHUN 2013 (PRESTASI PELAKSANAAN PROJEK)**

1. KEMENTERIAN :	2. JABATAN/AGENSI :	3. MAKSUD PEMBANGUNAN : P	4. BUTIRAN :
5. TAJUK BUTIRAN :			
7. Siri Projek	8. Nama P projek	9. Lokasi Projek	10. Peringkat Pelaksanaan
JUMLAH BUTIRAN			

LAMPIRAN C

FORMAT MAKLUMAT BAGI BADAN BERKANUN DAN AGENSI YANG MENGAMALKAN SISTEM PERAKAUNAN PERDAGANGAN (PDG)

**PDG 1, PDG 2, PDG 3,
PDG 4A, PDG 4B & PDG 5**

NAMA AGENSI
KUNCI KIRA-KIRA SEPERTI PADA

	Sebenar Bagi Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2011 (RM '000)	Anggaran Tahun 2012 (RM '000)
Aset Tetap			
Tanah Bangunan Kenderaan Kelengkapan Pelaburan Kerja Dalam Pembinaan Aset Tetap Lain			
Jumlah Aset Tetap			
Aset Semasa			
Stok Penghutang Simpanan Tetap Wang Tunai dan Baki di Bank Aset Semasa Lain			
Jumlah Aset Semasa			
Kurang..... Tanggungan Semasa Pemiutang Liabiliti Jangka Pendek Pinjaman Jangka Pendek Liabiliti Semasa Lain			
Jumlah Aset Semasa Bersih			
Kurang..... Tanggungan Jangka Panjang Liabiliti Jangka Panjang Pinjaman Jangka Panjang Liabiliti Jangka Panjang Lain			
Jumlah Aset Bersih			

	Sebenar Bagi Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2011 (RM '000)	Anggaran Tahun 2012 (RM '000)
Dibiayai Oleh			
Kumpulan Wang Mengurus			
Kumpulan Wang Pembangunan			
Kumpulan Wang Rizab			
Kumpulan Wang Lain			
Jumlah Kumpulan Wang			

.....
(Tandatangan Ketua Pegawai Eksekutif)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Catatan :

1. Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2010 yang telah diaudit hendaklah disertakan.
2. Draf Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2011 (belum diaudit) hendaklah disertakan.
3. Nota-nota kepada akaun hendaklah disediakan sebagai lampiran kepada Penyata Kewangan Tahunan.

NAMA AGENSI
PENYATA PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN BAGI TAHUN KEWANGAN 20.....

	Sebenar Bagi Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2011 (RM '000)	Anggaran Tahun 2012 (RM '000)
Pendapatan Pendapatan Dari Operasi Pendapatan Bukan dari Operasi Terimaan/Subsidi Dari Kerajaan Terimaan/Pendapatan Lain			
Jumlah Pendapatan			
Kurang..... Perbelanjaan Perbelanjaan Mengurus Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
Jumlah Perbelanjaan			
Untung (Rugi)/Lebihan (Kurangan)			

.....
 (Tandatangan Ketua Pegawai Eksekutif)

.....
 (Tandatangan Pegawai Pengawal)

Nama:

Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Catatan :

1. Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2010 yang telah diaudit hendaklah disertakan.
2. Draf Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2011 (belum diaudit) hendaklah disertakan.
3. Nota-nota kepada akaun hendaklah disediakan sebagai lampiran kepada Penyata Kewangan Tahunan.

**NAMA AGENSI
PENYATA TERIMAAN DAN PERBELANJAAN AKAUN PEMBANGUNAN
BAGI TAHUN KEWANGAN 20.....**

	Sebenar Bagi Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2011 (RM '000)	Anggaran Tahun 2012 (RM '000)
Terimaan Pendapatan Dari Projek Pembangunan			
Terimaan/Subsidi dari Kerajaan			
Pendapatan-pendapatan Lain			
Jumlah Terimaan			
Perbelanjaan Perbelanjaan Projek Pembangunan Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
Jumlah Perbelanjaan			
Lebihan (Kurangan)			

.....
(Tandatangan Ketua Pegawai Eksekutif)

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

Nama:

Nama:

Jawatan:

Jawatan:

Tarikh:

Tarikh:

Catatan :

1. Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2010 yang telah diaudit hendaklah disertakan.
2. Draf Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2011 (belum diaudit) hendaklah disertakan.
3. Nota-nota kepada akaun hendaklah disediakan sebagai lampiran kepada Penyata Kewangan Tahunan.

NAMA AGENSI
JADUAL ASET DAN CADANGAN SUSUT NILAI ANGGARAN HINGGA 31 DISEMBER TAHUN 2012

	UNIT/ KELUASAN	KOS ASET (ANGGARAN)			CADANGAN SUSUT NILAI (ANGGARAN)				Aset Tetap Bersih	
		Pada Disember Tahun 2011	Tambahan Dalam Tahun 2012	Kurangan Dalam Tahun 2012	Pada 31hb. Disember Tahun 2012	Kadar %	Baki seperti Pada 31hb. Disember Tahun 2011	Tambahan Dalam Tahun 2012		Kurangan Dalam Tahun 2012
Penjenisan Harta		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)
Senaraikan di sini tiap-tiap Golongan Besar Aset Tetap berikut: Tanah Bangunan Kenderaan Bermotor Kenderaan Lain Kelengkapan Tak Alih Aset-aset Lain		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)

.....
 (Tandatangan Ketua Pegawai Eksekutif)
 Nama:
 Jawatan :
 Tarikh :

.....
 (Tandatangan Pegawai Pengawal)
 Nama:
 Jawatan :
 Tarikh :

NAMA AGENSI
JADUAL ASET DAN CADANGAN SUSUT NILAI ANGGARAN HINGGA 31 DISEMBER TAHUN 2013

	UNIT/ KELUASAN	KOS ASET (ANGGARAN)					CADANGAN SUSUT NILAI (ANGGARAN)				
		Pada 31hb Disember Tahun 2012	Tambahan Dalam Tahun 2013	Kurangan Dalam Tahun 2013	Pada 31hb. Disember Tahun 2013	Kadar %	Baki seperti Pada 31hb. Disember Tahun 2012	Tambahan Dalam Tahun 2013	Kurangan Dalam Tahun 2013	Amaun Terakumul Pada 31hb. Disember Tahun 2013	Aset Tetap Bersih
Penjenisan Harta		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	
Senaraikan di sini tiap-tiap Golongan Besar Aset Tetap berikut: Tanah Bangunan Kenderaan Bermotor Kenderaan Lain Kelengkapan Tak Alih Aset-aset Lain		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)		(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	(RM '000)	

.....
 (Tandatangan Ketua Pegawai Eksekutif)
 Nama:
 Jawatan :
 Tarikh :

.....
 (Tandatangan Pegawai Pengawal)
 Nama:
 Jawatan :
 Tarikh :

NAMA AGENSI

PENYATA ALIRAN TUNAI BAGI TAHUN 20.....

Butir-butir	Anggaran Sebenar Tahun 2011 (RM '000)	Anggaran Tahun 2012 (RM '000)
<p>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI OPERASI</p> <p>Lebih Pendapatan /Perbelanjaan sebelum cukai pelarasan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> Susut nilai Pendapatan Faedah Perbelanjaan Faedah Lain-lain <p>Pendapatan Operasi sebelum perubahan dalam modal kerja</p> <p>(Tambah)/Kurangan penghutang</p> <p>(Tambah)/Kurangan Stok</p> <p>(Tambah)/Kurangan Pemiutang</p> <p>Tambahan/Kurangan Lain-lain Aset/Liabiliti Semasa</p> <p>Tunai dari operasi</p> <p>Faedah dibayar</p> <p>Lain-lain</p> <p>Aliran tunai sebelum perkara luar biasa</p> <p>Tambahan /(Kurangan) dari perkara luar biasa</p>		
TUNAI BERSIH DARIPADA AKTIVITI OPERASI		
<p>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PELABURAN</p> <p>Tunai diterima atas jualan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelaburan Aset Tetap <p>Pembelian aset tetap</p> <p>Pinjaman yang diberi</p> <p>Terimaan balik pinjaman yang diberi</p> <p>Dividen diterima</p> <p>Faedah diterima</p> <p>Lain-lain</p>		
TUNAI BERSIH DARIPADA AKTIVITI PELABURAN		
<p>ALIRAN TUNAI DARIPADA AKTIVITI PEMBIAYAAN</p> <p>Pemberian Pembangunan Kerajaan</p> <p>Pemberian Mengurus Kerajaan</p> <p>Pinjaman diperolehi</p> <p>Pinjaman dibayar balik</p> <p>Lain-lain</p>		
TUNAI BERSIH DARIPADA AKTIVITI PEMBIAYAAN		

PERTAMBAHAN BERSIH TUNAI DAN KESETARAAN TUNAI TUNAI DAN KESETARAAN TUNAI PADA AWAL TAHUN TUNAI DAN KESETARAAN TUNAI PADA AKHIR TAHUN		
---	--	--

.....
(Tandatangan Ketua Eksekutif)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

Catatan : 1. Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2010 yang telah diaudit hendaklah disertakan.

2. Draf Penyata Kewangan Tahunan 2011 (belum diaudit) hendaklah disertakan.

**KALENDAR AKTIVITI PENYEDIAAN CADANGAN
PERBELANJAAN KEMENTERIAN/AGENSI TAHUN 2013**

BIL.	AKTIVITI / TINDAKAN	TARIKH AKHIR
1.	Surat makluman Perbendaharaan kepada Kementerian/Agensi mengenai Batas Perbelanjaan (<i>Expenditure Target – ET</i>)	31 Januari 2012
2.	<p>Penyampaian cadangan anggaran perbelanjaan secara manual (<i>hardcopy</i>) oleh Kementerian/Agensi kepada Perbendaharaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ringkasan MES dan APMF yang dijana oleh aplikasi <i>MyResults</i> dan disahkan oleh Pegawai Pengawal; ii. Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Bagi Maksud Tanggungan, Bekalan dan Badan Berkanun seperti format di Lampiran A bersama-sama justifikasi bertulis; iii. Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan seperti format di Lampiran B; dan iv. Maklumat Bagi Badan Berkanun dan Agensi Yang Mengamalkan Sistem Perakaunan Perdagangan (PDG) seperti format di Lampiran C. 	30 Mac 2012
3.	Pengemaskinian senarai projek bagi tahun 2013 melalui Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (UPE, JPM).	30 Mac 2012
4.	Penyampaian Laporan Bajet Program dan Prestasi untuk anggaran perbelanjaan tahun 2013 kepada Perbendaharaan	15 Jun 2012
5.	Penyampaian Lembaran Bajet Aktiviti (ABS) melalui <i>MyResults</i>	30 Jun 2012
6.	Permohonan cadangan program dan projek bagi tahun 2014 melalui SPP II kepada UPE, JPM.	30 Jun 2012
7.	Penyampaian Unjuran Keperluan Aliran Tunai tahun 2013 melalui <i>MyResults</i>	30 November 2012
8.	Penyampaian Laporan Pengecualian melalui <i>MyResults</i>	28 Februari 2013

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN
LAPORAN BAJET PROGRAM DAN PRESTASI TAHUN 2013**

Tujuan

1. Kertas ini menetapkan garis panduan bagi penyediaan Laporan Bajet Program dan Prestasi Kementerian/Agensi yang akan digunakan sebagai input untuk Buku Anggaran Perbelanjaan Persekutuan. Walaupun cadangan anggaran perbelanjaan disediakan dan diperiksa dua tahun sekali, penyediaan dan pembentangan Buku Anggaran Perbelanjaan Persekutuan di Parlimen masih dilaksanakan secara tahunan. Oleh itu, Laporan Bajet Program dan Prestasi perlu disediakan mengikut tahun bajet seperti biasa. Pegawai Pengawal adalah diminta untuk memastikan agar laporan Bajet Program dan Prestasi Kementerian/Agensi yang disediakan adalah selaras dengan garis panduan dan format yang ditetapkan sebelum mengemukakan kepada Perbendaharaan.

Kegunaan Laporan Bajet Program dan Prestasi

2. Laporan Bajet Program dan Prestasi yang dimasukkan ke dalam Buku Anggaran Perbelanjaan Persekutuan adalah sebagai sumber maklumat mengenai Program dan Aktiviti setiap Kementerian/Agensi Kerajaan Persekutuan. Laporan ini dapat membantu Ahli Parlimen untuk memperoleh maklumat serta penerangan terperinci mengenai Program dan Aktiviti utama Kementerian/Agensi.

3. Selain dari itu, laporan ini boleh juga digunakan oleh Kementerian/Agensi sebagai bahan rujukan untuk mengetahui struktur dan kegiatan Program dan Aktiviti Kementerian/Agensi yang lain. Maklumat berkenaan akan dapat menggalakkan kerjasama dan integrasi kerja di antara Kementerian/Agensi serta membantu usaha-usaha untuk mengesan dan mengelakkan pertindihan Program dan Aktiviti antara Kementerian/Agensi. Ini adalah selaras dengan dasar penjimatan yang diamalkan oleh Kerajaan.

4. Maklumat yang terkandung di dalam Laporan Bajet Program dan Prestasi juga adalah penting kerana penekanannya terhadap prestasi/output Program dan Aktiviti Kementerian/Agensi. Maklumat tersebut dapat digunakan untuk membuat penilaian awal terhadap prestasi keseluruhan Kementerian/Agensi dengan merujuk kepada data-data perbandingan output utama untuk tiga tahun.

Format Bagi Penyediaan Laporan Bajet Program dan Prestasi

5. Penerangan mengenai setiap aspek laporan untuk Laporan Bajet Program dan Prestasi adalah seperti berikut:

Objektif: Menerangkan apa yang hendak dicapai. Ia hendaklah berorientasi impak dan dinyatakan secara spesifik di dalam bentuk yang boleh diukur. Objektif tidak sepatutnya disebutkan dalam bentuk tugas dan fungsi yang dijalankan atau Akta yang dikuatkuasakan.

- **Pelanggan Kementerian/Agensi:** Pihak yang akan menerima faedah secara langsung daripada Program/Aktiviti Kementerian/Agensi.
- **Strategi Kementerian/Agensi:** Kaedah yang akan digunakan oleh Kementerian/Agensi bagi mencapai objektif di dalam tahun Belanjawan. **Bilangan kuantiti strategi Kementerian/Agensi adalah terhad kepada lima strategi utama sahaja.**
- **Senarai Program dan Aktiviti:** Program dan Aktiviti yang terkandung dalam struktur Program dan Aktiviti Kementerian/Agensi seperti yang diluluskan oleh Perbendaharaan dan Jabatan Perkhidmatan Awam. Sila ambil perhatian terhadap sebarang perubahan kepada struktur Program dan Aktiviti yang diluluskan semasa sesi pemeriksaan belanjawan.
- **Prestasi Aktiviti:** Menunjukkan output Aktiviti. Output adalah barangan yang dikeluarkan atau perkhidmatan yang disediakan bagi pelanggan. Memandangkan kekangan muka surat, petunjuk output yang disediakan perlulah menunjukkan aspek kuantiti output sahaja. Penyenaian mengikut format kualiti output, ketetapan masa dan kos output adalah tidak perlu. Sumber maklumat output sebaik-baiknya adalah Perjanjian Program Kementerian/Agensi. **Bilangan kuantiti petunjuk output setiap Aktiviti hendaklah dihadkan kepada lima petunjuk output akhir utama sahaja.**

6. Format asas serta garis panduan bagi menyediakan Laporan Bajet Program dan Prestasi Kementerian/Agensi bagi Buku Anggaran Perbelanjaan Persekutuan adalah seperti di **Lampiran E1**.

7. Untuk tujuan meningkatkan mutu maklumat yang disediakan dalam laporan ini bagi kegunaan Ahli Parlimen, Pegawai Pengawal adalah diminta menentukan output-output yang disediakan merupakan output utama dan penting kepada Aktiviti berkenaan. Petunjuk prestasi hendaklah diambil daripada Perjanjian Program bagi Aktiviti berkenaan.

LAMPIRAN E1

OBJEKTIF: (Menerangkan apa yang hendak dicapai oleh Kementerian/Agensi)

PELANGGAN: (Senarai **pihak-pihak yang menerima faedah secara langsung** daripada kegiatan Kementerian/Agensi **berkaitan dengan objektif** Kementerian/Agensi)

STRATEGI: (Senaraikan **strategi Kementerian/Agensi bagi tahun belanjawan secara ringkas mengikut keutamaan** dan hanya **terhad kepada lima strategi utama Kementerian/Agensi sahaja**).

Program.

Objektif: (Objektif Program **menerangkan apa yang hendak dicapai oleh Program**. Ianya hendaklah berorientasikan impak dan dinyatakan secara spesifik dalam bentuk yang boleh diukur. Objektif tidak patut disebut dalam bentuk tugas atau fungsi yang dijalankan sahaja atau yang dikuatkuasakan).

Aktiviti.....

Objektif: (Objektif Aktiviti **menerangkan apa yang hendak dicapai oleh Aktiviti**. Ia hendaklah berorientasikan impak dan dinyatakan secara spesifik dalam bentuk yang boleh diukur. Objektif tidak patut disebut dalam bentuk tugas atau fungsi yang dijalankan sahaja atau Akta yang dikuatkuasakan).

PRESTASI AKTIVITI

(Prestasi Aktiviti menunjukkan output Aktiviti. Output adalah barangan yang dikeluarkan atau perkhidmatan yang disediakan bagi pelanggan. Petunjuk output yang disediakan hendaklah dari segi kuantiti output sahaja dan **dihadkan kepada lima output akhir utama sahaja**).

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
--------	-------------------	--------------------	--------------------

FORMAT BADAN BERKANUN

Program (Nama Badan Berkanun)

Objektif: (Objektif Program **menerangkan apa yang hendak dicapai oleh Program**. Ianya hendaklah berorientasikan impak dan dinyatakan secara spesifik dalam bentuk yang boleh diukur. Objektif tidak patut disebut dalam bentuk tugas atau fungsi yang dijalankan sahaja atau yang dikuatkuasakan).

Aktiviti: (Menyenaraikan nama semua Aktiviti yang ada di dalam Program di dalam satu perenggan. *Sebagai contoh: Terhadap 4 Aktiviti di bawah Program Lembaga Hasil Dalam Negeri iaitu Pengurusan dan Perkhidmatan Sokongan, Penaksiran Cukai, Pungutan dan Penyiasatan, dan Penguatkuasaan*).

PRESTASI AKTIVITI

(Prestasi Aktiviti menunjukkan output Aktiviti. Output adalah barangan yang dikeluarkan atau perkhidmatan yang disediakan bagi pelanggan. Petunjuk output yang disediakan hendaklah dari segi kuantiti output sahaja dan **dihadkan kepada lima output akhir utama sahaja**).

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
--------	-------------------	--------------------	--------------------

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

* Contoh terkini penulisan laporan adalah seperti dalam Buku Anggaran Perbelanjaan Persekutuan 2012.

Penyampaian Laporan Kementerian/Agensi

8. Satu salinan Laporan Bajet Program dan Prestasi Kementerian/Agensi hendaklah dikemukakan dalam bentuk **disket dengan menggunakan perisian Microsoft Word** dan **hard-copy** yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sendiri kepada:

**Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Perbendaharaan Malaysia
Bahagian Pengurusan Belanjawan
Aras 6, Blok Utara
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 5 Persiaran Perdana
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA**

Laporan ini hendaklah dikemukakan **tidak lewat daripada 15 Jun 2012.**