

## PEKELILING BENDAHARI BIL. 4 TAHUN 2014

Semua Dekan/Ketua Jabatan  
Universiti Malaysia Pahang

Assalamualaikum wrt. wbt.  
YH Prof. Dato/YBhg. Prof/Prof Madya/Tuan/Puan,

### PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN MENGRUS TAHUN 2015

#### TUJUAN

Pekeliling ini dikeluarkan adalah bertujuan untuk menyediakan garis panduan cadangan anggaran belanjawan mengurus tahun 2015 pusat tanggungjawab bagi menggalakkan perbelanjaan secara berhemat dan terkawal.

#### LATARBELAKANG

2.1 Adalah dimaklumkan bahawa Kementerian Kewangan telah megeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 3 Tahun 2014 bertajuk Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2015 seperti di **Lampiran A**. Pekeliling ini adalah menjadi asas kepada penyediaan anggaran belanjawan mengurus Universiti bagi tahun 2015. Semua Dekan / Ketua Jabatan boleh merujuk laman sesawang [www.treasury.gov.my](http://www.treasury.gov.my) bagi mendapatkan pekelling yang lengkap.

2.2 Penyediaan bajet secara bersepadu di bawah *Outcome Based Budgeting* (OBB) akan memberikan gambaran yang holistik mengenai keperluan perbelanjaan mengurus serta sumber manusia bagi melengkapkan sesuatu

program atau aktiviti. Antara perkara-perkara yang harus diberi perhatian dalam menyediakan anggaran belanjawan mengurus adalah:-

- I. Memastikan segala perbelanjaan-perbelanjaan komitmen dan berkala diambilkira di dalam setiap permohonan yang dimohon seperti penyelenggaraan harta modal, pencucian makmal dan sewaan-sewaan bangunan.
- II. Perbelanjaan secara berhemah dan beretika perlulah diambilkira di dalam proses penyediaan permohonan.
- III. Memastikan setiap permohonan emolumen yang dimohon dibuat secara terperinci bagi setiap pegawai tetap (Objek Am 10000) mahupun pegawai kontrak / sambilan / sementara yang dibayar di bawah (Objek sebagai 29000).
- IV. Perancangan perbelanjaan bagi penyediaan cadangan anggaran belanjawan ini juga hendaklah disediakan mengikut keutamaan berdasarkan sumbangan kepada outcome dan output universiti selari dengan Pelan Strategik Universiti Malaysia Pahang tahun 2011 -2015.
- V. Cadangan Dasar Baru ( perluasan kepada Dasar Sedia Ada) dan dasar One-Off yang dikemukakan mestilah sejajar dengan perancangan strategi kementerian / agensi serta mempunyai hubungkait yang jelas dan akan memberikan sumbangan significant terhadap outcome / output bagi Program / Aktiviti kementerian dan agensi. Justifikasi lengkap termasuk kelulusan Jemaah Menteri atau keputusan Kerajaan /agensi pusat yang lain perlu dikemukakan.
- VI. Cadangan perbelanjaan untuk One-Off yang melibatkan pembelian peralatan perlu mengambilkira tujuan pembelian dan keperluan tempat manakala projek-projek naik taraf atau ubahsuai bangunan perlu mengambilkira kemampuan untuk membelanjakan peruntukan tersebut dalam jangka masa satu tahun kewangan. Cadangan pembelian peralatan ini hendaklah tidak bertindan dengan peruntukan permohonan pembangunan dan MTUN.

- VII. Bagi cadangan perbelanjaan perjalanan luar negara di bawah Objek Sebagai 20000, permohonan perjalanan yang dimohon hendaklah dijelaskan dengan terperinci akan tujuan lawatan, tarikh lawatan dan bilangan peserta yang akan menghadiri lawatan dan dikelaskan mengikut pembentangan kertas kerja atau lawatan kerja secara rasmi.

**TARIKH AKHIR PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN  
TAHUN 2015**

3. Pihak kami memohon agar pihak Dato' / Datin / YBhg, Prof / Prof Madya / Tuan / Puan dapat mengemaskini dan mengemukakan semula permohonan bajet tahun 2015 sebelum atau pada **7 Mac 2014 (Jumaat, sebelum jam 12.00 tengahari)** secara *hardcopy* dan *softcopy*. Kerjasama yang diberikan oleh pihak Dato' / Datin / Ybhg, Prof / Prof Madya / Tuan / Puan adalah amat diharapkan agar dapat menyerahkan permohonan mengikut tempoh yang ditetapkan bagi membolehkan pihak kami membuat pengumpulan maklumat awal.

**TARIKH KUAT KUASA**

4. Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 3 Mac 2014.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,



**ZAINUDIN BIN OTHMAN**  
Bendahari  
Universiti Malaysia Pahang



**KEMENTERIAN KEWANGAN**

**PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 3 TAHUN 2014**

Semua Pegawai Pengawal,

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN  
PERBELANJAAN TAHUN 2015**

**Tujuan**

Tujuan Pekeliling ini adalah untuk memberi panduan bagi menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2015.

**Senario Ekonomi Negara**

2. Prestasi ekonomi negara semakin berkembang meskipun dalam keadaan ekonomi global yang tidak menentu, dengan Keluaran Dalam Negeri Kasar (KDNK) mencatatkan pertumbuhan 4.5 peratus dalam tempoh sembilan (9) bulan pertama tahun 2013. Negara dijangka mencapai sasaran pertumbuhan KDNK antara 4.5 peratus hingga 5.0 peratus bagi keseluruhan tahun 2013 berdasarkan momentum kegiatan ekonomi domestik yang terus rancak serta peningkatan semula aktiviti eksport dalam tempoh suku keempat 2013.

3. Bagi tahun 2014, prospek ekonomi negara diunjur lebih kukuh pada kadar antara 5.0 peratus hingga 5.5 peratus disokong oleh kecergasan aktiviti ekonomi domestik serta persekitaran ekonomi dan perdagangan dunia yang semakin baik. Penggunaan swasta dijangka semakin bertambah dipacu oleh peningkatan pendapatan isi rumah dan peluang pekerjaan yang semakin banyak. Pelaburan swasta pula dijangka kekal cergas didorong oleh aliran masuk pelaburan langsung asing (*foreign direct investment* - FDI) dan pelaksanaan projek di bawah Program Transformasi Ekonomi (*Economic Transformation Programme* - ETP) yang rancak. Punca pertumbuhan ekonomi dijangka lebih menyeluruh dengan diterajui oleh sektor perkhidmatan termasuk sub-sektor industri logistik pengangkutan dan rangkaian keusahawanan kecil dan sederhana.

4. Selari dengan usaha gigih Kerajaan dalam melaksana transformasi ke arah negara maju berpendapatan tinggi, negara kini berada pada landasan yang betul dalam menjana pertumbuhan ekonomi pada tahun 2015. Tumpuan akan diberi kepada pertumbuhan ekonomi yang mampan serta peningkatan kesejahteraan rakyat. Aktiviti ekonomi domestik akan lebih berdaya tahan dalam menghadapi cabaran luar yang semakin mencabar. Oleh itu, program/aktiviti berkaitan inovasi, kreativiti dan keusahawanan yang produktif setanding dengan peringkat global menjadi sandaran untuk meningkatkan daya saing negara.

5. Kerajaan terus komited untuk melaksanakan pengurusan kewangan yang berhemat bagi memastikan kedudukan kewangan Kerajaan kekal kukuh. Defisit fiskal Kerajaan Persekutuan disasarkan mengecil kepada 3.5 peratus daripada KDNK pada tahun 2014 selaras dengan hasrat dan komitmen Kerajaan untuk terus mengurangkan defisit fiskal kepada lingkungan 3.0 peratus daripada KDNK pada tahun 2015. Penurunan paras defisit akan memastikan paras hutang Kerajaan Persekutuan kekal terkawal dan tidak melebihi 55 peratus daripada KDNK.

6. Bagi mencapai paras defisit fiskal yang disasarkan, Pegawai Pengawal perlu memastikan kawalan terhadap perbelanjaan mengurus diperketatkan melalui pengurangan perbelanjaan yang kurang kritikal, mengelakkan pembaziran dan memastikan pengurusan kewangan yang cekap. Ini adalah bertujuan bagi mengekalkan keyakinan tinggi rakyat serta komuniti perniagaan di dalam dan luar negara terhadap keupayaan Kerajaan dalam mengurus ekonomi secara berkesan demi kemakmuran negara dan kesejahteraan rakyat.

### **Perancangan Prestasi dan Cadangan Anggaran Perbelanjaan 2015**

7. Tahun 2015 adalah tahun terakhir pelaksanaan Rancangan Malaysia Ke-Sepuluh (RMKe-10) dan Kerajaan komited untuk meneruskan agenda pembangunan negara di bawah Lima (5) Teras Strategik Nasional. Kementerian/agensi perlu menilai tahap pencapaian masing-masing dan mengenal pasti keberhasilan yang masih belum tercapai sepenuhnya sebagai panduan merangka prestasi tahun 2015. Kerangka keberhasilan kementerian (MRF) bagi tahun 2015 hendaklah menumpu kepada *core business* kementerian/agensi dan sumbangan kementerian/agensi kepada keutamaan nasional dengan memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut:

7.1 Masalah/keperluan utama pelanggan/*stakeholder*,

7.2 *Outcome* yang hendak dicapai harus munasabah dan dapat menangani masalah/keperluan pelanggan/*stakeholder* serta boleh diukur menggunakan Petunjuk Prestasi Utama (*Key Performance Indicator - KPI*) yang bersesuaian;

7.3 *Outcome* yang dikenalpasti adalah sejajar dengan *outcome* peringkat nasional di bawah Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT); dan

7.4 Isu *cross cutting* yang melibatkan pertindihan program dan perkongsian *outcome (shared outcome)* di dalam dan luar kementerian/agensi ditangani sebaik mungkin.

8. Cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2015 hendaklah disediakan mengikut keutamaan dalam melaksanakan fungsi teras kementerian/agensi bagi mencapai *outcome* yang ditetapkan. Perancangan anggaran perbelanjaan juga perlu mengambilkira komitmen Kerajaan dalam melaksanakan Program Transformasi Kerajaan (*Government Transformation Programme - GTP*), ETP, Strategi Lautan Biru Kebangsaan (*National Blue Ocean Strategy - NBOS*) dan dasar-dasar semasa yang berkuatkuasa bersandarkan kepada prinsip penggunaan sumber secara terarah (*targeted*), berhemat dan optimum serta mampu merangsang pertumbuhan ekonomi dan membawa pulangan pelaburan.

9. Kerangka keberhasilan kementerian/agensi dan cadangan anggaran perbelanjaan 2015 hendaklah disediakan berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2012 - Bajet Berasaskan *Outcome*. Penyediaan bajet tahun 2015 akan dibuat secara dalam talian (*online*) menggunakan aplikasi MyResults yang boleh dicapai melalui URL [www.myresults.gov.my](http://www.myresults.gov.my).

10. Penyediaan bajet secara bersepadu di bawah OBB akan memberikan gambaran holistik mengenai keperluan perbelanjaan pembangunan dan mengurus serta sumber manusia bagi sesuatu Program atau Aktiviti. Proses pemeriksaan bajet akan dilakukan secara bersama oleh wakil Perbendaharaan, Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (UPE, JPM) dan Jabatan Perkhidmatan Awam. Fokus pemeriksaan adalah kepada perancangan prestasi yang berkait rapat dengan cadangan anggaran perbelanjaan yang dipohon.

### ***Penyediaan Kerangka Keberhasilan***

11. Kementerian/agensi perlu menyediakan kerangka keberhasilan masing-masing yang merangkumi tiga (3) dokumen strategik 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*). Setiap APMF hendaklah disertakan dengan Lembaran Bajet Aktiviti (*Activity Budget Sheet - ABS*) yang memperincikan cadangan anggaran perbelanjaan bagi mencapai keberhasilan yang dirancang. Pegawai Pengawal, Pengurus Program dan Ketua Aktiviti adalah bertanggungjawab (*accountable*) ke atas maklumat prestasi dalam MES, PPMF dan APMF masing-masing dan juga anggaran perbelanjaan yang dipohon.

12. Maklumat kerangka keberhasilan bagi tahun bajet 2014 (termasuk struktur Aktiviti) akan dibawa ke tahun 2015 (*roll over*) dan boleh digunakan semula bagi tujuan penyediaan bajet 2015. Walau bagaimanapun, kementerian/agensi hendaklah melihat kembali maklumat tersebut khususnya data mengenai profil pelanggan/*stakeholder* dan masalah/keperluan. Sekiranya didapati tiada perubahan ke atas profil, maka *outcome* sedia ada perlu dikekalkan. Namun, kementerian/agensi masih perlu menyemak semula sasaran prestasi agar selaras dengan perancangan dan keutamaan dalam tahun 2015.

### ***Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus***

13. Bagi mencapai matlamat Kerajaan untuk mengurus defisit secara lebih berkesan, Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus:

- 13.1 perbelanjaan hendaklah disediakan mengikut keutamaan berdasarkan sumbangan kepada *outcome* nasional secara cekap dan berkesan;
- 13.2 pertindihan fungsi sama ada di dalam kementerian/agensi mahupun di antara kementerian/agensi hendaklah dielakkan sama sekali;
- 13.3 memastikan semua perbelanjaan komited terutamanya yang berkontrak disediakan peruntukan yang mencukupi;
- 13.4 memastikan peruntukan emolumen disediakan secukupnya termasuk bagi pegawai/kakitangan kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000;
- 13.5 memastikan keperluan peruntukan bagi program Bidang Ekonomi Utama Negara (*National Key Economic Areas - NKEA*), Bidang Keberhasilan Utama Negara (*National Key Result Areas - NKRA*), Program Transformasi Kerajaan 2.0 (*Government Transformation Programme 2.0 - GTP 2.0*), Inisiatif Pembaharuan Strategik (*Strategic Reform Initiatives - SRI*) dan NBOS diambil kira di bawah kementerian/agensi masing-masing;
- 13.6 penyenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan dan kelengkapan diberi keutamaan;
- 13.7 faktor keupayaan untuk melaksana Program dan Aktiviti oleh kementerian/agensi; dan
- 13.8 garis panduan berkaitan perbelanjaan berhemat dan langkah penjimatan diambil kira semasa penyediaan.

14. Penyediaan anggaran perbelanjaan mengurus tahun 2015 adalah berdasarkan kepada struktur Aktiviti sedia ada berasaskan kerangka keberhasilan OBB. Kaedah penggunaan Batas Perbelanjaan (*Expenditure Target* - ET) bagi Dasar Sedia Ada juga akan diteruskan. Jumlah cadangan ET akan dimaklumkan kepada kementerian/agensi.

15. Cadangan Dasar Baru (termasuk perluasan kepada Dasar Sedia Ada) dan *One-Off* yang dikemukakan mestilah sejajar dengan perancangan strategi kementerian/agensi serta mempunyai hubungkait yang jelas dan memberikan sumbangan signifikan terhadap output/*outcome* bagi Program/Aktiviti kementerian/agensi. Justifikasi lengkap termasuk kelulusan Jemaah Menteri atau keputusan Kerajaan/agensi pusat yang lain perlu dikemukakan.

### ***Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan***

16. UPE, JPM akan mengguna pakai permohonan projek baharu tahun 2015 yang dikemukakan oleh kementerian/agensi pada 30 Jun 2013 untuk pemeriksaan bajet yang akan turut dihadiri wakil Perbendaharaan. Sekiranya cadangan projek 2015 tersebut perlu dikemaskini atau digugurkan, kementerian/agensi boleh mengemaskini atau mencadangkan projek baharu (dengan justifikasi) bagi **menggantikan** projek yang digugurkan, dengan mematuhi perkara berikut:

- 16.1 kementerian/agensi hendaklah berunding dengan jabatan/agensi/badan berkanun di bawah seliaan masing-masing;
- 16.2 kementerian/agensi hendaklah menyelaraskan senarai projek baharu menerusi Jawatankuasa Perancang Negeri atau Majlis Tindakan Persekutuan di peringkat negeri;
- 16.3 menyediakan Matriks Kerangka Logik (*Logical Framework Matrix*) dan matriks tersebut wajib dilampirkan semasa membuat permohonan dalam Sistem Pemantauan Projek II (SPP II). Sekiranya matriks tersebut tidak disediakan, **cadangan program/projek baharu tersebut tidak akan dipertimbangkan**; dan
- 16.4 Bagi perancangan projek fizikal, kementerian/agensi hendaklah:
  - 16.4.1 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;

- 16.4.2 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;
  - 16.4.3 mengemukakan Borang K atau hak milik PTP/Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)/Agensi dan **memastikan tapak projek disahkan bebas daripada sebarang bebanan** oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian (JKPTG) semasa membuat permohonan projek bagi projek-projek bangunan;
  - 16.4.4 mengamalkan perancangan bersepadu dengan mengambil kira pembangunan setempat sedia ada atau dalam perancangan untuk dibangunkan oleh agensi lain;
  - 16.4.5 melaksanakan Kaedah *Industrialised Building System (IBS)/Modern Method of Construction* bagi projek Kerajaan tertakluk kepada syarat yang digariskan dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 2008 – Pelaksanaan IBS Dalam Projek Kerajaan;
  - 16.4.6 semua projek fizikal **mestilah** diteliti oleh Unit Teknikal di kementerian/agensi atau Jabatan Teknikal bagi kementerian/agensi yang tidak mempunyai Unit Teknikal sebelum dikemukakan kepada UPE, JPM; dan
  - 16.4.7 semua cadangan projek ICT yang dikemukakan kepada UPE, JPM akan diperakukan terlebih dahulu oleh MAMPU sebelum dipertimbangkan oleh UPE, JPM.
- 16.5 Bagi projek penyelidikan dan pembangunan dan pengkomersilan (R&D&C), semua cadangan projek yang dikemukakan kepada UPE, JPM akan diperakukan terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Pelaburan Dana Awam (JKPDA) sebelum dipertimbangkan oleh UPE, JPM.
- 16.6 Selaras dengan penekanan Kerajaan untuk meningkatkan pembiayaan kepada projek pembangunan bukan fizikal, kementerian/agensi perlu memberi keutamaan kepada projek seperti peningkatan kemahiran modal insan, program sokongan pembangunan industri dan program penyelidikan dan pembangunan (R&D). Program/projek pembangunan bukan fizikal ini hendaklah selari dan menyumbang kepada halatuju, objektif dan strategi dasar semasa Kerajaan yang berkaitan seperti Model Ekonomi Baharu, GTP, ETP, Dasar Teknologi Hijau dan sebagainya.

17. Tarikh akhir untuk mengemukakan cadangan projek baharu (sekiranya ada) dan pengemaskinian senarai program dan projek bagi tahun 2015 kepada UPE, JPM melalui SPP II adalah pada **15 Mac 2014**.

***Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman Di Bawah Anggaran Perbelanjaan Pembangunan***

18. Pegawai Pengawal selaku pemilik projek (*project owner*) yang menerima permohonan pinjaman, bertanggungjawab menimbang kedayahidupan (*viability*) projek sebelum mengemukakan permohonan kepada UPE, JPM. Ini termasuk mengkaji prestasi bayaran balik pinjaman bagi agensi yang sedang dan pernah menerima pinjaman. Seterusnya, UPE, JPM akan mempertimbang dan meluluskan projek pembangunan di bawah Rancangan Malaysia serta menentukan siling peruntukan (termasuk komponen pinjaman).

19. Setelah menerima peruntukan pinjaman daripada Perbendaharaan di bawah anggaran perbelanjaan pembangunan Kerajaan Persekutuan secara tahunan, Pegawai Pengawal hendaklah memperakukan permohonan pinjaman dari agensi kepada Perbendaharaan untuk kelulusan.

20. Permohonan untuk mendapatkan kelulusan pinjaman hendaklah dibuat dengan menggunakan Borang Permohonan Pinjaman Kerajaan Persekutuan. Semua permohonan bagi pinjaman baharu/tambahan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan sebelum **20 Februari 2015** untuk mengelakkan kelewatan pemprosesan pinjaman dan pelaksanaan projek. Permohonan lewat dari tarikh ini mungkin tidak akan dipertimbangkan. Setelah pinjaman diluluskan, Pegawai Pengawal hendaklah:

- 20.1 mengawal pelaksanaan dan kemajuan fizikal projek;
- 20.2 membuat perakuan kepada Perbendaharaan untuk pengeluaran wang pinjaman tertakluk kepada Perjanjian Pinjaman;
- 20.3 mengawal perbelanjaan projek;
- 20.4 melaksanakan lawatan tapak bagi projek berbentuk fizikal;
- 20.5 mengemukakan laporan kemajuan projek seperti yang dikehendaki dalam Perjanjian Pinjaman kepada Perbendaharaan; dan
- 20.6 memastikan agensi peminjam membayar balik pinjaman mengikut Jadual Bayaran Balik (JBB) pinjaman.

### ***Analisis Gender***

21. Dalam memastikan keberkesanan kesaksamaan gender yang berterusan dalam perancangan dan pembangunan negara, Kementerian/agensi perlu menyediakan perancangan bajet menggunakan pendekatan analisis gender. Dalam hal ini, Kementerian/agensi perlu memastikan analisis keperluan pelanggan mengambil kira impak yang berbeza terhadap kumpulan sasar masing-masing (jantina, kanak-kanak lelaki dan perempuan, kumpulan umur, pendidikan, pendapatan, bandar dan luar bandar) dalam perancangan Program dan Aktiviti. Isu gender yang berkenaan harus dikaitkan dengan analisis masalah/keperluan pelanggan dan outcome.

22. Bagi membantu penyediaan bajet dengan menggunakan pendekatan analisis gender, Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat akan membimbing dan membantu Kementerian/agensi mengenal pasti isu gender di peringkat Kementerian/agensi.

### ***Penyampaian Cadangan Anggaran Perbelanjaan***

23. Pegawai Pengawal seterusnya hendaklah membuat pengesahan (*sign-off*) secara dalam talian (*online*) bagi kerangka keberhasilan dan cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2015 Kementerian/agensi masing-masing sebagai tanda penyerahan secara rasmi kepada Perbendaharaan. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab ke atas semua data/maklumat yang disahkan.

24. Pengesahan oleh Pegawai Pengawal perlu dilakukan pada **1 hingga 4 April 2014** seperti yang ditetapkan dalam **Kalendar Aktiviti Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Kementerian/ Agensi Bagi Tahun 2015** seperti di **Lampiran A**.

### ***Pemantauan Projek***

25. Arahan No. 1, 2010, Majlis Tindakan Negara bertujuan untuk memperkukuhkan lagi jentera penyelarasan perancangan, pelaksanaan pemantauan dan pengesanan pelaksanaan dasar dan program/projek pembangunan bagi merealisasikan matlamat Kerajaan untuk menjadikan Malaysia sebuah negara maju dan berpendapatan tinggi menjelang tahun 2020 selaras dengan usaha transformasi yang dilaksanakan Kerajaan sekarang yang meliputi GTP, ETP, Model Ekonomi Baharu serta RMLT.

26. Arahan ini merupakan prosedur pemantauan yang perlu dijadikan rujukan utama oleh semua agensi Kerajaan, syarikat berkaitan Kerajaan (*government-linked company* - GLC), sektor swasta dan pertubuhan bukan Kerajaan (*non-governmental organization* - NGO) yang terlibat dalam pelaksanaan program/projek pembangunan negara.

27. 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.

### **Perjawatan**

28. Matlamat penggunaan sumber manusia yang optimum untuk perkhidmatan awam perlu diteruskan bagi meningkatkan kecekapan penyampaian perkhidmatan yang lestari dan mampan. Sehubungan itu, pendekatan NBOS yang digunakan dalam semua urusan perjawatan melalui kaedah pengurangan (*reduce*) saiz perkhidmatan awam dan kos operasi perkhidmatan awam; penghapusan (*eliminate*) fungsi bertindih; peningkatan (*raise*) produktiviti melalui perekaayaan proses kerja dan penciptaan (*create*) struktur organisasi yang lebih fleksibel juga akan diteruskan.

29. Penyusunan semula organisasi atau penubuhan sesebuah agensi baru juga akan berteraskan salah satu keberhasilan strategik yang digariskan di dalam kerangka kerja transformasi perkhidmatan awam iaitu ke arah organisasi yang dinamik, kejut, terbuka, tangkas dan berkeupayaan tinggi. Organisasi yang dibentuk perlu lebih fleksibel dan menjurus ke arah pengurangan karenah birokrasi. Bagi tujuan menjadikan organisasi lebih fleksibel, pendekatan sistem kerja secara matriks dan kerja secara berpasukan (*team based*) diperkenalkan. Kaedah pengalihdayaan (*redeployment*) akan diperluaskan untuk melaksanakan pendekatan tersebut. Bagi tujuan mengurangkan karenah birokrasi pula, struktur organisasi yang lebih mendatar (*flatter organization*) melalui pengurangan hirarki juga diperkenalkan. Pengenal struktur organisasi yang lebih fleksibel dan mendatar ini juga dijangka dapat mengurangkan budaya cara kerja silo (*work in-silo*) selain daripada mencipta saluran pembelajaran (*learning channel*) yang lebih cekap.

### **Pemantauan dan Pelaporan Prestasi**

30. Pemantauan prestasi berdasarkan pendekatan OBB akan mula dilaksanakan pada tahun 2014. Peranan dan akauntabiliti pengurus program/aktiviti dikaitkan dengan kerangka keberhasilan secara jelas dan diukur menggunakan KPI yang telah ditetapkan. Ini adalah untuk menentukan akauntabiliti di setiap peringkat perbelanjaan ke arah tadbir urus yang baik dalam pengurusan kewangan awam.

31. Laporan bajet program dan prestasi tahun 2015 akan menggunakan format pelaporan prestasi sedia ada berdasarkan output, berpandukan **Garis Panduan Bagi Penyediaan Laporan Bajet Program dan Prestasi Tahun 2015** seperti di **Lampiran B**. Laporan ini perlu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Belanjawan, Perbendaharaan **sebelum 15 Jun 2014**.

32. Pegawai Pengawal perlu mengambil perhatian bahawa laporan bajet program dan prestasi berdasarkan OBB akan diperkenalkan mulai tahun 2016 dengan mengambil kira prestasi sebenar tahun 2014. Justeru, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan pemantauan prestasi dilaksanakan berdasarkan format OBB dan dikemaskini dengan mengambil kira sebarang perubahan ke atas struktur Program atau Aktiviti yang diluluskan.

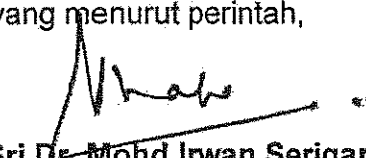
#### Perkara-perkara Lain

33. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil langkah pelaksanaan perbelanjaan secara berhemat dalam proses penyediaan bajet bagi mengawal perbelanjaan awam dan mengelakkan pembaziran. Pegawai Pengawal juga dikehendaki mengambil tindakan tegas terhadap teguran audit yang dibangkitkan serta mengambil inisiatif untuk mengelakkan teguran yang sama berulang.

34. Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya merancang dan menyediakan anggaran keperluan dengan 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 atau Aktiviti tahun semasa. Kementerian/agensi hendaklah mengemukakan **Unjuran Keperluan Aliran Tunai** sebelum **30 November 2014** berasaskan kepada anggaran yang dikemukakan kepada Parlimen.

**" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "**

Saya yang menurut perintah,

  
(Tan Sri Dr. Mohd Irwan Serigar bin Abdullah)  
Ketua Setiausaha Perbendaharaan  
Kementerian Kewangan Malaysia  
Putrajaya

22 Januari 2014

s.k.

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

LAMPIRAN A

**KALENDAR AKTIVITI PENYEDIAAN  
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN KEMENTERIAN/AGENSI  
BAGI TAHUN 2015**

BIL.	AKTIVITI / TINDAKAN	TARIKH AKHIR
1.	Surat makluman Perbendaharaan kepada Kementerian/Agensi mengenai Batas Perbelanjaan ( <i>Expenditure Target – ET</i> )	7 Februari 2014
2.	Pengemaskinian senarai projek bagi tahun 2015 melalui Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri	15 Mac 2014
3.	Pengesahan ( <i>sign-off</i> ) Pegawai Pengawal secara dalam talian ( <i>online</i> ) bagi kerangka keberhasilan dan cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2015	1 – 4 April 2014
4.	Penyampaian Laporan Bajet Program dan Prestasi untuk anggaran perbelanjaan tahun 2015 kepada Perbendaharaan (Bahagian Pengurusan Belanjawan)	15 Jun 2014
5.	Penyampaian Unjuran Keperluan Aliran Tunai tahun 2015	30 November 2014
6.	Permohonan bagi pinjaman baharu/tambahan dikemukakan kepada Perbendaharaan (Bahagian Pengurusan Pinjaman, Pasaran Kewangan dan Aktuari) menggunakan Borang Permohonan Pinjaman Kerajaan Persekutuan.	20 Februari 2015

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN  
LAPORAN BAJET PROGRAM DAN PRESTASI TAHUN 2015**

**Tujuan**

1. Kertas ini menetapkan garis panduan bagi penyediaan Laporan Bajet Program dan Prestasi Kementerian/agensi yang akan digunakan sebagai input untuk buku Bajet Persekutuan. 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 Bajet 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 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 dapat menggalakkan kerjasama dan integrasi kerja di antara Kementerian/agensi serta membantu usaha untuk mengesan dan mengelak pertindihan Program dan Aktiviti antara Kementerian/agensi 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 perbandingan output utama untuk tiga (3) 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. Objektif hendaklah berorientasi impak dan dinyatakan secara spesifik dalam bentuk yang boleh diukur. Objektif tidak sepatutnya disebutkan dalam bentuk tugas dan fungsi yang dijalankan atau Akta yang dikuatkuasakan.

- 5.1 **Pelanggan kementerian/agensi:** Pihak yang akan menerima faedah secara langsung daripada Program/Aktiviti kementerian/agensi.
- 5.2 **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 (5) strategi utama sahaja.**
- 5.3 **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.
- 5.4 **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. Penyenaraian 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 (5) petunjuk output akhir utama sahaja.**
6. Format asas serta garis panduan bagi menyediakan Laporan Bajet Program dan Prestasi kementerian/agensi bagi Buku Bajet Persekutuan adalah seperti di **Lampiran B1**.
7. Untuk tujuan meningkatkan mutu maklumat yang disediakan dalam laporan ini bagi kegunaan Ahli Parlimen, Pegawai Pengawal adalah diminta menentukan output yang disediakan merupakan output utama dan penting kepada Aktiviti berkenaan. Petunjuk prestasi hendaklah diambil daripada Perjanjian Program bagi Aktiviti berkenaan.

## LAMPIRAN B1

**OBJEKTIF:** (Menerangkan apa yang hendak dicapai oleh kementerian/agensi)

**PELANGGAN:** (Senarai 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 (5) strategi utama kementerian/agensi sahaja).

**Program. ....**

**Objektif:** (Objektif Program menerangkan apa yang hendak dicapai oleh Program. Objektif Program 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 (5) output akhir utama sahaja).

Output	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (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 empat (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 (5) output akhir utama sahaja).

Output	2013 (Sebenar)	2014 (Anggaran)	2015 (Anggaran)
--------	-------------------	--------------------	--------------------

.....  
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

\* Contoh terkini penulisan laporan adalah seperti dalam Buku Bajet Persekutuan 2014.

## **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 2014.**