



KEMENTERIAN KEWANGAN

PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 2 TAHUN 2011

Semua Pegawai Pengawal,

GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2012 DAN 2013

TUJUAN

Tujuan Pekeliling ini ialah untuk memberi panduan bagi menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2012 dan 2013.

SENARIO EKONOMI NEGARA

2. Ekonomi negara telah beransur pulih hasil daripada langkah proaktif yang telah diambil oleh Kerajaan. Keluaran Dalam Negeri Kasar (KDNK) berkembang 9.5 peratus dalam tempoh separuh pertama 2010, berbanding negatif 5.1 peratus bagi tempoh yang sama tahun 2009.

3. Bagi tahun 2011, pertumbuhan ekonomi dunia dijangka sederhana sebanyak 4.2 peratus dan perdagangan dunia dijangka meningkat sebanyak 7 peratus. Sehubungan itu, pertumbuhan ekonomi negara dijangka meningkat 5 hingga 6 peratus. Pertumbuhan akan diterajui oleh permintaan domestik dengan pelaburan swasta berkembang sebanyak 10.2 peratus, penggunaan swasta 6.3 peratus dan eksport 6.7 peratus. Dari sudut penawaran, sektor pembuatan kekal menerajui pertumbuhan, meningkat 6.7 peratus manakala sektor perkhidmatan sebanyak 5.3 peratus.

4. Bagi mencapai status negara maju menjelang 2020, Kerajaan telah memperkenalkan Program Transformasi Ekonomi (ETP) dengan 12 Bidang Ekonomi Utama Negara (NKEA) diterajui oleh sektor swasta. Kerajaan akan memainkan peranan utama sebagai fasilitator dan akan memperkukuhkan sistem penyampaian perkhidmatan awam melalui Program Transformasi Kerajaan (GTP). Melalui pelaksanaan program dan projek di bawah ETP dan GTP, Kerajaan mensasarkan pertumbuhan KDNK pada kadar 6.0% setahun sepanjang tempoh Rancangan Malaysia Ke-Sepuluh (RMKe-10). Justeru

peranan Kementerian/Agensi Kerajaan sebagai fasilitator amatlah penting bagi menyokong sektor swasta untuk memacu negara ke arah negara maju dan berpendapatan tinggi.

5. Kerajaan komited untuk mengurangkan defisit fiskal Kerajaan bagi mengukuhkan kedudukan kewangan Kerajaan Persekutuan. Defisit fiskal disasarkan pada 5.4% pada tahun 2011 dan perlu dikurangkan lagi pada tahun 2012, selaras dengan hasrat Kerajaan untuk mengurangkan defisit fiskal di bawah 3% daripada KDNK pada akhir RMKe-10. Dalam usaha ini, Kerajaan akan memastikan perbelanjaan berhemat dan *'value for money'*.

DASAR-DASAR UTAMA NEGARA

6. Dalam menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus tahun 2012 dan 2013, falsafah induk negara iaitu Konsep 1Malaysia, Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan hendaklah dijadikan asas. Di samping itu, dasar dan inisiatif yang digariskan oleh Kerajaan dalam usaha mentransformasikan Malaysia menjadi sebuah negara maju dan berpendapatan tinggi hendaklah dijadikan panduan oleh Kementerian/Agensi dalam merangka program/aktiviti/projek berdasarkan fungsi masing-masing. Perancangan dan pelaksanaan program/aktiviti/projek perlu mengambil kira faktor keberhasilan (*outcome*) dan impak serta elemen pengukuran prestasi seperti *Key Result Area* (KRA) atau *Key Performance Indicator* (KPI). Ia antara lain bertujuan meningkatkan keberkesanan perbelanjaan awam di samping membantu dalam pengukuran pencapaian sesuatu dasar atau inisiatif Kerajaan.

7. Antara dasar dan inisiatif utama semasa yang mesti diberi keutamaan adalah seperti mana yang ditekankan dalam RMKe-10, Model Baru Ekonomi, GTP dan Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) serta ETP dan NKEA. Perhatian juga perlu diberi ke atas dasar-dasar seperti Misi Nasional dan Wawasan 2020 bagi mencapai matlamat pembangunan negara. Sepuluh (10) idea utama yang digariskan di bawah RMKe-10 perlu diambil kira semasa menyediakan strategi pelaksanaan di peringkat Kementerian/Agensi iaitu:

- i. Ekonomi dipacu oleh faktor dalam negeri di samping mengambil kira persekitaran luar negara;
- ii. Memanfaatkan kepelbagaian etnik untuk mencapai kejayaan di arena antarabangsa;
- iii. Transformasi ke arah negara berpendapatan tinggi menerusi pengkhususan;
- iv. Menjayakan pertumbuhan yang diterajui oleh produktiviti dan inovasi;
- v. Memupuk, menarik dan mengekalkan modal insan cemerlang;

- vi. Memastikan peluang sama rata dan melindungi golongan yang mudah terjejas;
- vii. Pertumbuhan bertumpu, pembangunan inklusif;
- viii. Menyokong perkongsian pintar dan berkesan;
- ix. Menghargai khazanah alam sekitar; dan
- x. Kerajaan umpama syarikat yang berdaya saing.

8. Di samping itu, lapan (8) *Strategic Reform Initiatives* (SRI) yang telah diperkenalkan bagi membantu merealisasikan tiga (3) matlamat utama di bawah Model Baru Ekonomi iaitu negara berpendapatan tinggi, kemapanan dan keterangkuman perlu juga diberi penekanan. SRI antara lainnya memberi penekanan terhadap pengukuhan ekonomi domestik, meningkatkan penyertaan sektor swasta dalam pertumbuhan ekonomi dan memperkukuhkan sektor awam.

PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN MENGURUS

9. 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 nilai wang (*value for money*), Pegawai Pengawal diminta mengamalkan pengurusan fiskal berhemat dengan melaksanakan program dan aktiviti secara paling cekap, ekonomi dan berkesan. Dalam hubungan ini, Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus:

- i) semua program dan aktiviti hendaklah dinilai, diubahsuai dan disusun semula berdasarkan keutamaan semasa Kerajaan;
- ii) memastikan program dan aktiviti berkaitan NKRA dan NKEA disediakan peruntukan yang mencukupi;
- iii) pertindihan fungsi sama ada di dalam agensi mahupun di antara agensi hendaklah dielakkan sama sekali;
- iv) penyelenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan dan kelengkapan diberi keutamaan;
- v) memastikan semua perbelanjaan komited terutamanya yang berkontrak disediakan peruntukan yang mencukupi;
- vi) keutamaan perbelanjaan disusun semula dengan tumpuan diberikan kepada program dan aktiviti yang dapat menyumbang

kepada pencapaian KPI secara cekap dan berkesan;

- vii) memastikan peruntukan emolument disediakan secukupnya termasuk bagi pegawai khidmat singkat/kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000;
- viii) faktor keupayaan untuk melaksana program dan aktiviti oleh Kementerian/Agensi perlu diambil kira; dan
- ix) garis panduan yang dikeluarkan dan masih berkuat kuasa berkenaan pengawalan perbelanjaan awam khususnya Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2008 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 2008 perlu dipatuhi.

10. Bagi cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2012, penetapan bagi jumlah cadangan had perbelanjaan [*Expenditure Target* (ET)] akan mengguna pakai kaedah yang sama seperti dilaksanakan dalam tahun 2011. Sehubungan itu, semua Kementerian/Agensi perlu mengemukakan maklumat mengenai perbelanjaan komited (*commitment*) masing-masing kepada Perbendaharaan sebelum atau pada **28 Januari 2011** bagi tujuan pengiraan cadangan had perbelanjaan. Perbendaharaan seterusnya akan memaklumkan jumlah cadangan had perbelanjaan kepada Kementerian/Agensi bagi urusan penyediaan bajet 2012 dan 2013 selewat-lewatnya pada **11 Februari 2011**. Bagi cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2013, Kementerian/Agensi bolehlah menggunakan jumlah cadangan had perbelanjaan tahun 2012 sebagai asas permohonan. Walau bagaimanapun, jumlah sebenar cadangan had perbelanjaan bagi tahun 2013 akan dikaji semula pada tahun 2012.

11. Sebagaimana tahun 2011, jumlah bagi cadangan had perbelanjaan yang ditetapkan oleh Perbendaharaan adalah merangkumi Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan *One-Off*. Oleh yang demikian, jumlah keseluruhan permohonan cadangan anggaran perbelanjaan oleh Kementerian/Agensi hendaklah tidak boleh melebihi daripada jumlah cadangan had perbelanjaan yang akan ditetapkan oleh Perbendaharaan. Kementerian/Agensi hendaklah mengambil langkah-langkah perlu seperti melaksanakan penjimatan, menyusun semula program mengikut keutamaan atau menangguhkan program/aktiviti yang tidak kritikal bagi melaksanakan program/aktiviti penting lain berdasarkan kepada jumlah had cadangan perbelanjaan yang ada.

12. Walaupun cadangan had perbelanjaan telah merangkumi Dasar Baru dan *One-Off*, Pegawai Pengawal masih perlu mengemukakan justifikasi lengkap bagi permohonan yang melibatkan kedua-dua perkara tersebut. Ini termasuklah kelulusan Jemaah Menteri atau lain-lain keputusan Kerajaan/Agensi Pusat yang perlu ada sebelum permohonan peruntukan dikemukakan untuk pertimbangan Perbendaharaan.

13. Permohonan bagi cadangan anggaran perbelanjaan tahunan hendaklah

dikemukakan bersama dengan Perjanjian Program. Dalam menyediakan Perjanjian Program tersebut, Pegawai Pengawal hendaklah menyatakan petunjuk impak bagi perbelanjaan ke atas sesuatu program dan aktiviti.

14. Kementerian/Agensi hendaklah menjadikan penyediaan dan pengumpulan data serta maklumat mengenai perbelanjaan dan *outcome*/impak program/aktiviti mengikut pecahan jantina sebagai suatu amalan rutin. Dalam hal ini, Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat yang merupakan *focal point* bagi perkara-perkara berkaitan kesaksamaan gender hendaklah memastikan data-data berkaitan gender boleh diperolehi daripada Kementerian/Agensi pada setiap masa. Ini membolehkan perspektif gender dapat diketengahkan dalam penggubalan dasar dan pelan tindakan serta perancangan program dan intervensi yang lebih berkesan di peringkat Kementerian/Agensi mahupun nasional.

PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

Penyediaan Program dan Projek bagi *Rolling Plan* Kedua, 2012-2013

15. Di bawah *Rolling Plan* Kedua Rancangan RMKe-10, 2012-2013, Kerajaan telah menetapkan siling peruntukan sebanyak RM99 billion bagi membiayai program dan projek yang telah diluluskan dalam *Rolling Plan* Pertama serta program dan projek baru bagi *Rolling Plan* Kedua. Dalam membuat perancangan bagi *Rolling Plan* Kedua RMKe-10, Kementerian/Agensi perlu mengambil tindakan berikut:

- i. mengkaji semula program dan projek yang telah dilulus dalam *Rolling Plan* Pertama dengan mengambil kira perkara berikut:
 - a. memberi keutamaan kepada projek sambungan. Untuk tujuan itu, Kementerian/Agensi hendaklah menyediakan keperluan aliran tunai (*cashflow*) bagi setiap projek sambungan bagi tahun 2012 sehingga projek siap;
 - b. bagi program dan projek baru yang hanya akan dimulakan pada tahun 2012, Kementerian/Agensi perlu mengambil tindakan berikut:
 - mengkaji semula program dan projek yang masih belum dimulakan dan menyusun semula program dan projek mengikut keutamaan. Kementerian/Agensi dibenar menggugur atau menangguhkan program dan projek yang bermasalah dan dijangka tidak dapat dilaksanakan dalam tempoh *Rolling Plan* kedua; dan

- bagi program dan projek yang dijangka boleh dilaksanakan pada tahun 2012, Kementerian/Agensi dikehendaki menyediakan keperluan aliran tunai sehingga projek siap.
- ii. Kementerian/Agensi diminta menyediakan cadangan program dan projek baru yang akan dilaksanakan dalam *Rolling Plan* Kedua.

Program dan Projek Baru untuk *Rolling Plan* Kedua

16. Dalam merangka program dan projek baru bagi *Rolling Plan* Kedua, Kementerian/Agensi hendaklah memberi keutamaan kepada perkara berikut:

- i. menilai sumbangan projek kepada *Gross National Income* (GNI) dan mengemukakan projek yang memberi sumbangan tertinggi kepada GNI, mempunyai kesan pengganda serta dapat meningkatkan produktiviti;
- ii. cadangan program dan projek hendaklah berdasarkan kepada program nasional RMKe-10 dan inisiatif RMKe-10 yang relevan dengan fungsi Kementerian/Agensi serta menyumbang kepada pencapaian bidang keberhasilan utama dan *outcome* RMKe-10 peringkat nasional. Senarai program nasional dan inisiatif RMKe-10 adalah seperti di **Lampiran 1** dan **Lampiran 2**;
- iii. selaras dengan matlamat Kerajaan yang mensasarkan 40% daripada siling peruntukan RMKe-10 disalurkan kepada pembangunan bukan fizikal, Kementerian/Agensi hendaklah mengutamakan program dan projek berbentuk *soft infrastructure* seperti latihan dan pendidikan;
- iv. tidak bertindih dengan program dan projek yang tersenarai di bawah NKEA; dan
- v. cadangan program dan projek yang dikemukakan hendaklah mengambil kira perkhidmatan yang telah disediakan oleh sektor swasta seperti dalam bidang pendidikan dan kesihatan bagi mengelak *crowding out* penglibatan sektor swasta dalam ekonomi.

Panduan Penyediaan Program dan Projek Baru untuk *Rolling Plan* Kedua

17. Dalam merangka program dan projek baru untuk dilaksanakan dalam *Rolling Plan* Kedua, perancangan secara komprehensif hendaklah dibuat dengan mengadakan rundingan secara meluas dengan *stakeholders*. Tindakan yang perlu diambil adalah seperti berikut:

- i. berunding dengan jabatan/agensi/badan berkanun di bawah seliaan masing-masing semasa menyediakan program dan projek;
- ii. mendapatkan cadangan program dan projek yang menjadi keutamaan Kerajaan Negeri melalui Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) atau Pejabat Pembangunan Negeri untuk dipertimbang;
- iii. mengambil kira perancangan pembangunan di peringkat negeri melalui perbincangan dengan Jawatankuasa Perancang Negeri atau Majlis Tindakan Persekutuan di Peringkat Negeri; dan
- iv. mengadakan perancangan bersepadu dengan mengambil kira kemudahan infrastruktur sedia ada dan juga rancangan pembangunan setempat di kawasan projek yang dicadangkan bagi memastikan semua faktor telah diambil kira semasa pemilihan projek.

Kaedah Mengemukakan Permohonan Program dan Projek

18. Semua permohonan program dan projek sambungan dan baru hendaklah dikemukakan secara *online* dalam modul e-Permohonan melalui Sistem Pemantauan Projek (SPP) II. Dalam modul ini, hubungkait antara 5 teras strategik, KRA, *outcome*, program nasional dan inisiatif RMKe-10 telah dibentuk bagi memudahkan Kementerian/Agensi mengisi dan melengkapkan permohonan. Bagi menyokong setiap cadangan projek baru, Kementerian/Agensi hendaklah menyediakan Matriks Kerangka Logik (*Logical Framework Matrix*) mengikut format di **Lampiran 3**. Matriks tersebut perlu dilampirkan dalam SPP II. Tarikh akhir untuk mengemukakan cadangan program dan projek kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri (UPE, JPM) melalui SPP II adalah pada **31 Mac 2011**.

19. Peruntukan bagi anggaran perbelanjaan pembangunan 2012 dan 2013 akan disediakan berdasarkan kepada siling yang ditetapkan oleh UPE, JPM. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal hendaklah merujuk kepada pekeliling atau apa-apa garis panduan yang dikeluarkan oleh UPE, JPM bagi memastikan cadangan anggaran perbelanjaan pembangunan disediakan mengikut peraturan atau panduan yang telah ditetapkan.

20. Memandangkan tahun 2012 merupakan tahun kedua RMKe-10, Pegawai Pengawal perlu memastikan projek-projek RMKe-10 dilaksanakan dengan lancar agar projek-projek dapat disiapkan mengikut jadual pelaksanaan dan peruntukan yang disediakan dalam tempoh *Rolling Plan* Pertama 2011-2012 digunakan sepenuhnya. Ini bagi memastikan projek-projek baru RMKe-10 dapat disiapkan mengikut jadual pelaksanaan yang ditetapkan. Selain daripada itu, adalah penting bagi agensi pelaksana untuk menguruskan projek berasaskan keputusan (*managing for development results*) melalui kaedah perancangan, pemantauan

dan penilaian yang menekankan kepada pencapaian dan *outcome* kepada golongan sasaran. Tambahan pula, dengan persekitaran ekonomi dunia yang mencabar dan sumber yang terhad (*scarce*), peruntukan yang disediakan untuk membiayai projek pembangunan hendaklah digunakan dengan optimum bagi memastikan pelaksanaan projek-projek dapat memberi impak maksimum kepada pertumbuhan ekonomi negara dan kesejahteraan rakyat.

21. Kementerian/Agensi juga perlu membuat perancangan awal bagi projek-projek yang dirancang untuk dilaksanakan di bawah *Rolling Plan* RMKe-10. Sehubungan itu, kerja-kerja awalan seperti pengenalpastian tapak dan penyediaan *detail project brief* perlu dimulakan daripada sekarang. Ini penting agar pelaksanaan projek pembangunan di bawah RMKe-10 dapat berjalan dengan lancar kelak.

22. Bagi projek-projek yang dicadang dibiayai melalui pinjaman, peruntukan akan ditimbang berasaskan kriteria-kriteria berikut (kecuali bagi projek sosial dan strategik yang dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri dan Badan Berkanun);

- i. projek bercorak komersial, berdaya maju dan mempunyai nilai untuk wang;
- ii. peminjam sanggup menyediakan cagaran ke atas pinjaman yang dipohon.

PERJAWATAN

23. Kerajaan akan memastikan saiz perkhidmatan awam terus terkawal bagi memastikan agensi Kerajaan mempunyai saiz yang bersesuaian dengan tugas dan fungsi selaras dengan objektif penubuhannya. Di dalam menimbangkan permohonan penyusunan semula struktur organisasi dan pengukuhan perjawatan, Kementerian/Agensi perlu mengkaji semula struktur organisasi dan perjawatan sedia ada supaya tidak berlaku pertindihan fungsi bagi memastikan semua jawatan sedia ada melaksanakan tugas secara optimum. Kerajaan juga akan menggunakan pendekatan baru dalam pembangunan organisasi melalui kaedah *multi tasking* dan *outsourcing*.

24. Selaras dengan langkah Kerajaan untuk mengamalkan perbelanjaan berhemat, kaedah penempatan semula (*redeployment*) dan tukar ganti (*trade-off*) perjawatan sedia ada akan dilaksanakan bagi mengurangkan beban kewangan Kerajaan. Kementerian/Agensi bertanggungjawab memastikan struktur organisasi adalah mantap dan dinamik bagi memenuhi keperluan pelaksanaan GTP, ETP dan RMKe-10.

PENYAMPAIAN CADANGAN PERBELANJAAN TAHUN 2012 DAN 2013

25. Penyediaan cadangan perbelanjaan bagi semua Kementerian/Agensi di mana berkenaan hendaklah mengikut format borang dan peraturan berikut:

- a. Format Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Bagi Maksud Tanggungan, Bekalan dan Badan Berkanun seperti di **Lampiran A**;
- b. Format Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan seperti di **Lampiran B**;
- c. Format Maklumat Bagi Badan Berkanun dan Agensi Yang Mengamalkan Sistem Perakaunan Perdagangan (PDG) seperti di **Lampiran C**;
- d. Cadangan anggaran perbelanjaan 2012 dan 2013 hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada **31 Mac 2011** mengikut kalendar seperti di **Lampiran D**;
- e. bilangan naskhah dokumen yang diperlukan seperti di **Lampiran E**; dan
- f. Format Unjuran Keperluan Aliran Tunai Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan bagi tahun 2012 dan 2013 seperti di **Lampiran F**, hendaklah dikemukakan sebelum **14 November 2011** bagi unjuran keperluan tunai tahun 2012, dan sebelum **14 November 2012** bagi unjuran keperluan tunai tahun 2013 berasaskan kepada anggaran yang dikemukakan kepada Parlimen.

26. Di samping mengemukakan cadangan perbelanjaan dalam bentuk dokumen (*hardcopy*), Kementerian/Agensi juga diminta untuk mengemukakan *softcopy* dalam bentuk disket dengan menggunakan perisian *MS-Excel* bagi format ABM-7 dan format ABP-1 kepada Bahagian Pengurusan Belanjawan, Perbendaharaan.

LAPORAN BAJET PROGRAM DAN PRESTASI

27. 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 **30 Jun 2011** untuk anggaran perbelanjaan 2012 dan **30 Jun 2012** untuk anggaran perbelanjaan 2013. Penerangan terperinci mengenai cara-cara serta format penyediaan Laporan Bajet Program dan

Prestasi adalah seperti di **Lampiran G**.

28. Semasa menyediakan laporan, Pegawai Pengawal hendaklah mengambil kira sebarang perubahan ke atas struktur Program dan Aktiviti yang diluluskan dan memastikan ianya selaras dengan struktur Program dan Aktiviti di bawah Perjanjian Program.

29. Pegawai Pengawal hendaklah menitikberatkan Penilaian Program bagi setiap Program dan Aktiviti dengan melaksanakannya sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun selaras dengan keperluan di bawah *Modified Budgeting System* (MBS). Garis panduan dan penjelasan mengenai MBS adalah seperti di **Lampiran H**.

PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN BERDASARKAN *OUTCOME BASED BUDGETING*

30. Selaras dengan kepentingan menilai elemen *outcome* bagi sesuatu Program dan Aktiviti yang dibiayai melalui perbelanjaan awam, Kerajaan telah bersetuju untuk melaksanakan transformasi terhadap sistem belanjawan sedia ada. Pendekatan secara *Outcome Based Budgeting* (OBB) akan mengambil alih konsep MBS yang telah digunapakai sejak tahun 1990. Peralihan kepada sistem baru ini akan dilaksanakan secara berperingkat-peringkat dan akan dimulakan dengan lima (5) Kementerian/Agensi perintis mulai belanjawan tahun 2013.

31. Pegawai Pengawal bagi Kementerian/Agensi perintis pelaksanaan OBB hendaklah merujuk kepada pekeliling atau garis panduan yang akan dikeluarkan secara berasingan bagi menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan masing-masing. Bagi memastikan kelancaran penyediaan belanjawan negara, Kementerian/Agensi perintis masih perlu mengemukakan cadangan anggaran perbelanjaan berdasarkan MBS dalam tempoh peralihan ini. Oleh itu, Kementerian/Agensi perintis pelaksanaan OBB adalah masih tertakluk kepada pekeliling ini dan permohonan cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2012-2013 hendaklah dikemukakan seperti mana yang telah ditetapkan.

PERKARA-PERKARA LAIN

32. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Sistem Pemantauan Projek II (SPPII) sentiasa dikemas kini dan data mengenai peruntukan, penambahan/pengurangan peruntukan dan perbelanjaan setiap tahun perlu diisi selaras dengan Arahan No.1, 2004 Majlis Tindakan Negara, Garis Panduan Pertama Penyediaan Rancangan Malaysia Kesepuluh (RMKe-10), 2011-2015: Prospek Ekonomi dan Hala Tuju Strategik dan lain-lain pekeliling yang berkuatkuasa semasa.

33. 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.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

Saya yang menurut perintah,



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

14 Januari 2011

s.k.

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

SENARAI PROGRAM NASIONAL RANCANGAN MALAYSIA KESEPULUH

1.	Program Peningkatan Daya Saing Negara
2.	Program Pengukuhan Ekosistem Bagi Sumber Pertumbuhan Baru Yang Bernilai Tambah Tinggi
3.	Program Rangsangan Kreativiti dan Inovasi
4.	Program Pengukuhan Persekitaran Berorientasi Pasaran dan Mesra Perniagaan
5.	Program Penyediaan Sistem Sokongan untuk Perniagaan dan Pembudayaan Keusahawanan
6.	Program Peningkatan Kualiti Pelajar
7.	Program Mengarusperdana Latihan Vokasional dan Kemahiran
8.	Program Peningkatan Kompetensi Siswazah
9.	Program Peningkatan Keupayaan Penyelidikan dan Inovasi
10.	Program Peningkatan Kecekapan Pasaran Tenaga Kerja
11.	Program Pembasmian Kemiskinan
12.	Program peningkatan pendapatan
13.	Program Pembangunan Luar Bandar Bersepadu
14.	Program Pembangunan Keusahawanan Secara Bersepadu
15.	Program Peningkatan Penyertaan Bumiputera Dalam Sektor Korporat

16.	Program Pembangunan Wilayah
17.	Program Keselamatan Negara dan Ketenteraman Awam
18.	Program Pembangunan Sektor Kesihatan
19.	Program Pembangunan Sukan dan Rekreasi
20.	Program Peningkatan Kecekapan Sistem Pengangkutan Awam
21.	Program Pengurusan Sumber Asli, Tenaga dan Alam Sekitar
22.	Program Pembangunan Masyarakat
23.	Program Pengukuhan Perpaduan
24.	Program Pembangunan Kebudayaan
25.	Program Pembangunan Perumahan
26.	Program Perkhidmatan Bandar
27.	Program Kebudayaan Tadbir Urus Baik
28.	Program Penambahbaikan Sistem Penyampaian Mesra Pelanggan
29.	Program Pengukuhan Perancangan dan Pengurusan Projek Secara Bersepadu
30.	Program Transformasi Pengurusan Sumber Manusia Perkhidmatan Awam

SENARAI INISIATIF RANCANGAN MALAYSIA KESEPULUH

1.	Memodenkan Peraturan Perniagaan	23.	Penumpuan koridor di sekitar kluster
2.	Meliberalisasi Sektor Perkhidmatan	24.	NKEA
3.	Menghapuskan herotan pasaran melalui rasionalisasi subsidi	25.	Meningkatkan potensi menjana pendapatan bagi isi rumah 40% terendah
4.	Memperkenalkan Undang-undang Persaingan	26.	Membantu kanak-kanak di kalangan isi rumah 40% terendah untuk mempertingkatkan pencapaian pendidikan dan kemahiran
5.	Menambah baik saling hubungan di antara Kerajaan dengan perniagaan	27.	Memperkuhkuh jaringan keselamatan sosial untuk membantu kumpulan yang kurang mendapat manfaat
6.	Membentuk Persekitaran yang Menyokong Inovasi	28.	Menangani keperluan kumpulan sasar khusus melalui pelaksanaan program bersepadu
7.	Mewujudkan peluang inovasi	29.	Memperkuhkuh Keusahawanan Bumiputera untuk Mewujudkan Perniagaan yang Berdaya Saing dalam Sektor Berimpak Tinggi
8.	Pembiayaan inovasi	30.	Memperluas dan Mempertingkatkan Kekayaan Bumiputera bagi Memastikan Pemilikan Secara Kekal dan Berterusan
9.	Meningkatkan program penswastaaan dan Perkongsian Awam-Swasta (PPP)	31.	Menggalakkan Penyertaan Bumiputera dalam Pekerjaan Berpendapatan Tinggi Melalui Peningkatan Keupayaan dan Insentif Permintaan Pasaran
10.	Menubuhkan dana fasilitasi	32.	Memastikan akses kepada infrastruktur fizikal asas dapat dinikmati oleh semua rakyat
11.	Mencapai keseimbangan antara Kerajaan, Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC) dan sektor swasta	33.	Memperkasa wanita bagi meningkatkan sumbangan mereka dalam ekonomi
12.	Mengurangkan kos kawal selia yang ditanggung oleh EKS	34.	Membentuk belia untuk menjadi pemimpin masa hadapan yang dinamik dan berinspirasi
13.	Membina keupayaan dan kebolehan	35.	Menjamin keselamatan dan kesejahteraan kanak-kanak
14.	Menyokong pewujudan budaya keusahawanan	36.	Menyokong warga emas supaya terus berperanan produktif dan bermakna dalam masyarakat
15.	Mengukuh sistem sokongan Enterpris Kecil dan Sederhana (EKS)	37.	Mengintegrasikan orang kurang upaya ke dalam masyarakat
16.	Meningkatkan akses EKS kepada pembiayaan	38.	Memperkuhkuh institusi keluarga bagi menghadapi cabaran kehidupan moden
17.	Bersaing dalam pasaran global	39.	Memastikan setiap kanak-kanak boleh berjaya
18.	Persaingan untuk menarik pelaburan dan bakat asing ke Malaysia	40.	Akauntabiliti sekolah terhadap prestasi pelajar
19.	Meningkatkan penembusan jalur lebar	41.	Membuat pelaburan ke atas pemimpin unggul di setiap sekolah
20.	Meneruskan Usaha Menaik Taraf Infrastruktur Fizikal untuk Menambah Baik Akses dan Perhubungan	42.	Meningkatkan daya tarikan keguruan dan menghasilkan guru terbaik
21.	Menjamin Pemerolehan dan Pembekalan Tenaga yang Efektif	43.	Transformasi keberkesanan penyampaian
22.	Memacu pertumbuhan melalui aglomerasi bandar	44.	Mengarusperdanakan dan memperluas akses kepada pendidikan teknikal dan latihan vokasional yang berkualiti

SENARAI INISIATIF RANCANGAN MALAYSIA KESEPULUH

1.	Memodenkan Peraturan Perniagaan	23.	Penumpuan koridor di sekitar kluster
2.	Meliberalisasi Sektor Perkhidmatan	24.	NKEA
3.	Menghapuskan herotan pasaran melalui rasionalisasi subsidi	25.	Meningkatkan potensi menjana pendapatan bagi isi rumah 40% terendah
4.	Memperkenalkan Undang-undang Persaingan	26.	Membantu kanak-kanak di kalangan isi rumah 40% terendah untuk mempertingkatkan pencapaian pendidikan dan kemahiran
5.	Menambah baik saling hubungan di antara Kerajaan dengan perniagaan	27.	Memperkuh jaringan keselamatan sosial untuk membantu kumpulan yang kurang mendapat manfaat
6.	Membentuk Persekitaran yang Menyokong Inovasi	28.	Menangani keperluan kumpulan sasar khusus melalui pelaksanaan program bersepadu
7.	Mewujudkan peluang inovasi	29.	Memperkuh Keusahawanan Bumiputera untuk Mewujudkan Perniagaan yang Berdaya Saing dalam Sektor Berimpak Tinggi
8.	Pembiayaan inovasi	30.	Memperluas dan Mempertingkatkan Kekayaan Bumiputera bagi Memastikan Pemilikan Secara Kekal dan Berterusan
9.	Meningkatkan program penswastaaan dan Perkongsian Awam-Swasta (PPP)	31.	Menggalakkan Penyertaan Bumiputera dalam Pekerjaan Berpendapatan Tinggi Melalui Peningkatan Keupayaan dan Insentif Permintaan Pasaran
10.	Menubuhkan dana fasilitasi	32.	Memastikan akses kepada infrastruktur fizikal asas dapat dinikmati oleh semua rakyat
11.	Mencapai keseimbangan antara Kerajaan, Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC) dan sektor swasta	33.	Memperkasa wanita bagi meningkatkan sumbangan mereka dalam ekonomi
12.	Mengurangkan kos kawal selia yang ditanggung oleh EKS	34.	Membentuk belia untuk menjadi pemimpin masa hadapan yang dinamik dan berinspirasi
13.	Membina keupayaan dan kebolehan	35.	Menjamin keselamatan dan kesejahteraan kanak-kanak
14.	Menyokong pewujudan budaya keusahawanan	36.	Menyokong warga emas supaya terus berperanan produktif dan bermakna dalam masyarakat
15.	Mengukuh sistem sokongan Enterpris Kecil dan Sederhana (EKS)	37.	Mengintegrasikan orang kurang upaya ke dalam masyarakat
16.	Meningkatkan akses EKS kepada pembiayaan	38.	Memperkuh institusi keluarga bagi menghadapi cabaran kehidupan moden
17.	Bersaing dalam pasaran global	39.	Memastikan setiap kanak-kanak boleh berjaya
18.	Persaingan untuk menarik pelaburan dan bakat asing ke Malaysia	40.	Akauntabiliti sekolah terhadap prestasi pelajar
19.	Meningkatkan penembusan jalur lebar	41.	Membuat pelaburan ke atas pemimpin unggul di setiap sekolah
20.	Meneruskan Usaha Menaik Taraf Infrastruktur Fizikal untuk Menambah Baik Akses dan Perhubungan	42.	Meningkatkan daya tarikan keguruan dan menghasilkan guru terbaik
21.	Menjamin Pemerolehan dan Pembekalan Tenaga yang Efektif	43.	Transformasi keberkesanan penyampaian
22.	Memacu pertumbuhan melalui aglomerasi bandar	44.	Mengarusperdanakan dan memperluas akses kepada pendidikan teknikal dan latihan vokasional yang berkualiti

LAMPIRAN 3

CONTOH MATRIKS KERANGKA LOGIK (LOGICAL FRAMEWORK MATRIX)

KETERANGAN PROJEK	PETUNJUK UTAMA PRESTASI	KAEDAH PENGESAHAN	ANDAIAAN
<p>Matlamat:</p> <p>Kualiti hidup masyarakat bertambah baik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pendapatan hasil tangkapan ikan-Y meningkat 30% menjelang 2012. • Hasil pelancongan meningkat 30% menjelang 2012. 	<p>Kaji selidik sosio-ekonomi oleh Kementerian.</p>	
<p>Tujuan:</p> <p>Kualiti air sungai meningkat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kadar penyakit bawaan air berkurang 40% menjelang 2012. • Tangkapan jenis ikan-Y meningkat 20% hingga 2012. 	<ul style="list-style-type: none"> • Statistik dari Kementerian Kesihatan Malaysia. • Laporan Jabatan Perikanan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Permintaan pasaran bagi jenis ikan-Y kekal stabil • Pelancong dimaklumkan tentang kualiti air sungai lebih baik.
<p>Output:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembuangan langsung sisa air oleh isi rumah dan kilang menurun. 2. Keupayaan rawatan sisa air meningkat. 	<p>70% sisa air dari kilang dan 80% air dari isi rumah dirawat dalam loji menjelang 2012.</p>	<p>Laporan kaji selidik oleh Pihak Berkuasa Tempatan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tahap pencemaran air di hulu sungai kekal. • Tahap lambakan sisa tidak terkawal kekal.

Sumber : Unit Perancang Ekonomi (EPU), Jabatan Perdana Menteri. Sebarang pertanyaan lanjut, sila berhubung terus dengan EPU.

Aktiviti:	Input dan Sumber	Pra-syarat																																																												
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkaji tahap pelaburan syarikat untuk kepentingan alam sekitar. 2. Mengenal pasti teknologi hijau. 3. Merangka insentif. 4. Menguji dan mengubahsuai insentif. 5. Memberi insentif. 6. Melancar peraturan yang telah dipinda dan memantau keberkesannya. 7. Meningkatkan tahap kesedaran isi rumah dan industri mengenai impak sisa air. 8. Melatih Pihak Berkuasa Tempatan mengenai penyelenggaraan sistem sisa air. 	<p>1. Jadual Kerja</p> <table border="1" data-bbox="424 725 715 1456"> <thead> <tr> <th>Aktiviti</th> <th colspan="5">Tahun</th> </tr> <tr> <td></td> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>n</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>→</td> <td>→</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td>→</td> <td>→</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>→</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Keperluan Sumber Manusia</p> <table border="1" data-bbox="823 725 1114 1456"> <thead> <tr> <th>Personel</th> <th colspan="5">Tahun</th> </tr> <tr> <td></td> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>n</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Jurutera</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Juruteknik</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Pakar Alam Sekitar</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Aktiviti	Tahun						1	2	3	4	n	1.	→	→				2.		→	→			3.				→		Personel	Tahun						1	2	3	4	n	1. Jurutera	1					2. Juruteknik	1					3. Pakar Alam Sekitar	1					<p>Pembinaan dibenarkan.</p>
Aktiviti	Tahun																																																													
	1	2	3	4	n																																																									
1.	→	→																																																												
2.		→	→																																																											
3.				→																																																										
Personel	Tahun																																																													
	1	2	3	4	n																																																									
1. Jurutera	1																																																													
2. Juruteknik	1																																																													
3. Pakar Alam Sekitar	1																																																													

Sumber : Unit Perancang Ekonomi (EPU), Jabatan Perdana Menteri. Sebarang pertanyaan lanjut, sila berhubung terus dengan EPU.

	<p>3. Keperluan Bajet</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Keperluan Bajet</th> <th colspan="5">Tahun</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>n</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Pembangunan 2. Mengurus</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Keperluan Bajet	Tahun					1	2	3	4	n	1. Pembangunan 2. Mengurus						
Keperluan Bajet	Tahun																		
	1	2	3	4	n														
1. Pembangunan 2. Mengurus																			
	<p>4. Keperluan Bahan dan Peralatan</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Bahan/ Peralatan</th> <th colspan="5">Tahun</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>n</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 2.</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Bahan/ Peralatan	Tahun					1	2	3	4	n	1. 2.						
Bahan/ Peralatan	Tahun																		
	1	2	3	4	n														
1. 2.																			

Nota: Melalui Matriks Kerangka Logik yang disediakan, projek yang dicadangkan ialah Pembinaan Loji Pembersihan Air Sungai Pelek.

Sumber : Unit Perancang Ekonomi (EPU), Jabatan Perdana Menteri.
Sebarang pertanyaan lanjut, sila berhubung terus dengan EPU.

LAMPIRAN A

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

**ABM-1, ABM-2, ABM-3, ABM-3A,
ABM-3B, ABM-4, ABM-5, ABM-6, ABM-7,
ABM-7A, ABM-8, LAMPIRAN A1.**

**ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2012-2013
RINGKASAN EKSEKUTIF**

1. MAKSUD BEKALAN :

2. AGENSI :

3. OBJEKTIF :

Objektif keseluruhan Kementerian/Jabatan/Agensi yang mengandungi ciri-ciri:

- Pelanggan secara langsung
- Realistik dan boleh dicapai
- Ada kesan keseluruhan/mempunyai impak yang boleh diukur

4. PUNCA KUASA :

Catatkan Akta-akta Parlimen atau kelulusan Agensi-agensi Pusat yang meluluskan pewujudan atau memberikan kuasa kepada Kementerian/Jabatan/Agensi.

5. STRATEGI AGENSI :

a. Tahun 2010

- (i) Strategi
- (ii) Pencapaian

Output Utama Kem/Jab	Tahun 2010	
	Persetujuan	Pencapaian
(Senaraikan output-output utama)		

b. Tahun 2011

- (i) Strategi
- (ii) Pencapaian

Output Utama Kem/Jab	Tahun 2011	
	Persetujuan	Pencapaian Setakat Suku Tahun Kedua
(Senaraikan output-output utama)		

c. Tahun Belanjawan 2012

- (i) Strategi
- (ii) Unjuran Pencapaian

Output Utama Kem/Jab	Tahun 2012	
	Persetujuan	Pencapaian
(Senaraikan output-output utama)		

d. Tahun Belanjawan 2013

- (i) Strategi
- (ii) Unjuran Pencapaian

Output Utama Kem/Jab	Tahun 2013	
	Persetujuan	Pencapaian
(Senaraikan output-output utama)		

e. Masalah

- (i) Nyatakan masalah-masalah yang dihadapi tahun lepas yang telah menghalang pencapaian objektif Agensi seperti kekurangan peralatan, tenaga manusia, latihan, sistem kerja, faktor-faktor luaran dan lain-lain.
- (ii) Nyatakan langkah-langkah mengatasi masalah/kekurangan/kelemahan tersebut (diletakkan sebagai strategi Tahun Belanjawan 2012/2013)

f. Nyatakan perubahan objektif dan strategi bagi kedua-dua tahun:

- (i) Implikasi peruntukan kewangan
- (ii) Implikasi keperluan jawatan

PERJANJIAN PROGRAM
(Untuk Maksud Bekalan dan Badan Berkanun sahaja)

1. **MAKSUD BEKALAN** :
2. **AGENSI** :
3. **PROGRAM** :
4. **AKTIVITI** :
5. **KOD AKTIVITI** :
6. **PUNCA KUASA** :
 - a. Pewujudan Aktiviti
 - b. Sumber Kuasa
7. **OBJEKTIF** :
8. **PELANGGAN** :
 - a. Secara langsung
 - b. Secara tidak langsung
9. **ANALISIS KEPERLUAN/DASAR:**
 - a. Masalah/keperluan pelanggan
 - (i) Masalah/keperluan pelanggan
 - (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
 - (iii) Sebab/punca masalah/keperluan
 - b. Alternatif dasar
 - c. Strategi
 - (i) Strategi jangka panjang (melebihi 5 tahun)
 - (ii) Strategi jangka pendek (kurang daripada 5 tahun)
 - (iii) Strategi tahun belanjawan 2012
 - (iv) Strategi tahun belanjawan 2013
10. **FUNGSI** :

Senaraikan fungsi-fungsi mengikut struktur Aktiviti
(Senaraikan fungsi-fungsi mengikut Sub-Aktiviti/unit-unit di bawah sesuatu Aktiviti dengan tugas masing-masing).

11. SUMBER-SUMBER

a. Peruntukan/Perbelanjaan Mengikut Objek Am

	Peruntukan Asal 2010 (RM)	Perbelanjaan Sebenar 2010 (RM)	Varian (%)	Peruntukan Tahun 2011 (RM)	Varian (%)	Anggaran Peruntukan Tahun 2012 (RM)	Varian (%)	Anggaran Peruntukan Tahun 2013 (RM)	Varian (%)
Emolumen Perkhidmatan dan Bekalan Aset									
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap Perbelanjaan-perbelanjaan Lain									
Jumlah									
Perbelanjaan mengikut Fungsi-fungsi di butiran 10									
Jumlah									

b. Perjawatan

	Bilangan Perjawatan Tahun 2010		Bilangan Perjawatan Tahun 2011		Anggaran Perjawatan Tahun	
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	2012	2013
Kumpulan Perkhidmatan						
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang						
Kumpulan Pengurusan Tertinggi						
Kumpulan Pengurusan dan Profesional						
Kumpulan Sokongan						
Jumlah						

13. PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenarnya Tahun 2010	Anggaran Pencapaian Tahun 2011	Unjuran Bagi Tahun 2012	Unjuran Bagi Tahun 2013
<p>OBJEKTIF 1</p> <p>Petunjuk Impak 1:</p> <p>Petunjuk Impak 2:</p>				
<p>OBJEKTIF 2</p> <p>Petunjuk Impak 1:</p> <p>Petunjuk Impak 2:</p>				

14. RANCANGAN PENILAIAN PROGRAM

a. Nama Program/Aktiviti :

b. Tahun bermula Program/Aktiviti :

c. Tahun terakhir penilaian dibuat :

d. Tahun penilaian akan datang :

e. Isu-isu yang akan dinilai :

f. Metodologi :

.....
Tandatangan Ketua Program/Aktiviti

Nama :.....
Jawatan :.....

Tarikh :.....

.....
Tandatangan Pegawai Pengawal

Tarikh :.....

RINGKASAN CADANGAN DASAR BARU DAN ONE-OFF

	Tahun 2011		Tahun 2012		Tahun 2013	
	Peruntukan (RM)	Bilangan Jawatan	Cadangan Peruntukan (RM)	Cadangan Jawatan	Cadangan Peruntukan (RM)	Cadangan Jawatan
Cadangan Dasar Baru						
1. (Tajuk Cadangan)						
2.						
Jumlah						
Cadangan One-Off						
1. (Tajuk Cadangan)						
2.						
Jumlah						

Nota: (i) Setiap cadangan peruntukan hendaklah melebihi *Threshold*.

(ii) Jumlah peruntukan yang diluluskan akan mengambilkira tolakan *Threshold* bagi Kementerian/Jabatan berkenaan.

(iii) Peruntukan tahun 2011 perlu diisi untuk Dasar Baru yang merupakan perluasan dasar yang telah diluluskan dalam tahun 2010.

(iv) Bagi perluasan dasar untuk tahun 2012 atau 2013, catatkan kenaikan bersih sahaja .

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

FORMAT BAGI CADANGAN DASAR BARU / ONE OFF *

1. AGENSI :

2. PROGRAM :

3. AKTIVITI :

4. TAJUK CADANGAN :

5. BUTIR PERBELANJAAN

Objek Am	Peruntukan Tahun 2011 (RM)	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 2011	Bilangan Jawatan Tambahan 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 Sokongan			
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 2011 perlu diisi untuk Dasar Baru yang merupakan perluasan dasar yang telah diluluskan dalam tahun 2010.
- (ii) Bagi perluasan dasar tahun 2012 atau 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 2010 (RM)	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 DIUBAHSUAI

Objek Am	Tahun 2010 (RM)	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	
	2012	2013
a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang b. Kumpulan Pengurusan Tertinggi c. Kumpulan Pengurusan Dan Profesional d. Kumpulan Sokongan		

RINGKASAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

MAKSUD BEKALAN :		AGENSI :				
Objek Sebagai	Hasil Sebenar Tahun 2010 (RM)	Anggaran Hasil Tahun 2011 (RM)	Anggaran Hasil Tahun 2012 (RM)	Perbezaan Antara Tahun 2011 Dengan 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 MENGURUS 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 2011**
 - 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 AI

LAPORAN PERBELANJAAN SUKU TAHUN 20.....

1. MAKSUD BEKALAN:		2. AGENSI:						3. SUKU TAHUN BERAKHIR PADA:	
4. PROGRAM:		5. AKTIVITI:							
Objek Am	Peruntukan Asal	Peruntukan Dipinda	Perbelanjaan Sebenar	Tanggungjawab Belum Selesai	Perbelanjaan Sebenar dan Tanggungan Belum Selesai (d) + (e) (f)	% (f)/(c) (g)	Baki (c)-(f) (h)	Cara Penyelesaian	Ulasan Agensi
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)					
10000									
20000									
30000									
40000									
50000									
Jumlah									

CATATAN: i) Laporan ini perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan pada setiap suku tahun dalam masa 15 hari selepas berakhir tempoh yang dilaporkan.

ii) Ruang cara penyelesaian dan ulasan Agensi hendaklah diisi oleh Kementerian / Jabatan / Badan Berkanun sekiranya perlu.

LAMPIRAN B

**FORMAT CADANGAN PERBELANJAAN
PEMBANGUNAN**

**ABP 1, ABP 1/S2, ABP 2/S2(A),
ABP 2/S2(B), ABP 3 & ABP 4**

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2012 & 2013

Maksud Pembangunan : P...Kementerian/Jabatan :.....

Pegawai Pengawal :.....

Butiran (Projek) (1)	Tajuk (2)	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 2011 (7) (RM)	Anggaran Tahun 2012		Anggaran Tahun 2013		Kenyataan (12)
							Cara Langsung (8) (RM)	Pinjaman (9) (RM)	Cara Langsung (10) (RM)	Pinjaman (11) (RM)	
JUMLAH PEMBANGUNAN											
ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT OBJEK AM											
Kod (Objek Am)	Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2011 RM	Anggaran 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
ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN TAHUN 2012 & 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 (2006-2010) (RM)	11. Siling Peruntukan (2011-2015) (RM)	12. Belanja Sebenar* (2011-2015) (RM)	13. Anggaran Yang Dipinda Tahun 2011 (RM)	14. Anggaran Dipohon 2012		15. Anggaran Dipohon 2013	
							14A. Cara Langsung (RM)	14B. Pinjaman (RM)	15A. Cara Langsung (RM)	15B. Pinjaman (RM)
JUMLAH BUTIRAN										

* Bagi Cadangan Perbelanjaan tahun 2012, jumlah perbelanjaan sebenar sehingga akhir tahun 2010
 Bagi Cadangan Perbelanjaan tahun 2013, jumlah perbelanjaan sebenar sehingga akhir tahun 2011

**RANCANGAN MALAYSIA KESEPULUH
ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN TAHUN 2012 & 2013 (PRESTASI PELAKSANAAN PROJEK)**

1. KEMENTERIAN :		2. JABATAN/AGENSI :		3. MAKSUD PEMBANGUNAN : P		4. BUTIRAN :	
5. TAJUK BUTIRAN :							
7. Siri Projek	8. Nama Projek	9. Lokasi Projek (RM)	10. Peringkat Pelaksanaan (RM)	11. Tarikh Siap (RM)	12. % Siap (RM)	13. Catatan/ Masalah (RM)	
JUMLAH BUTIRAN							

**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2012 & 2013
MENGIKUT NEGERI**

1. KEMENTERIAN :		2. JABATAN :		
3. MAKSUD PEMBANGUNAN DAN BUTIRAN : P				
4. TAJUK BUTIRAN :				
5.		JUMLAH PEMBANGUNAN DI RUANGAN (9) MENGIKUT NEGERI-NEGERI		
Negeri-negeri	6. Perbelanjaan Sebenar 2010 (RM)	7. Anggaran Peruntukan 2011 (RM)	8. Anggaran Peruntukan 2012 (RM)	8(a). Anggaran Peruntukan 2013 (RM)
PERLIS KEDAH PULAU PINANG PERAK SELANGOR WILAYAH PERSEKUTUAN NEGERI SEMBILAN MELAKA JOHOR KELANTAN TERENGGANU PAHANG SABAH SARAWAK PELBAGAI NEGERI				
JUMLAH				

**ANGGARAN PEMBANGUNAN TAHUN
MENGIKUT BANDAR/LUAR BANDAR**

Maksud Pembangunan:

Butiran (Projek) (1)	Tajuk (2)	Bandar		Luar Bandar		Jumlah (7) (RM)
		Peruntukan (3) (RM)	% daripada Jumlah (4)	Peruntukan (5) (RM)	% daripada Jumlah (6)	
	Jumlah					

* Sila gunakan format yang berasingan bagi Anggaran Tahun 2012 & 2013

SENARAI PROJEK PEMBANGUNAN YANG AKAN MULA DILAKSANAKAN PADA TAHUN

Maksud Pembangunan:

Butiran (Projek)	Tajuk	Jumlah Anggaran Harga Projek	Anggaran Di bawah RMK10	Anggaran Perbelanjaan Tahun 2012/2013*

* Sila gunakan format yang berasingan bagi Anggaran Tahun 2012 & 2013

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 31 OKTOBER 20.....

	Sebenar Bagi Tahun 2009 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Tahun 2011 (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 2009 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Tahun 2011 (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 2009 yang telah diaudit hendaklah disertakan.
2. Draf Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2010 (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 2009 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Tahun 2011 (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)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Catatan :

1. Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2009 yang telah diaudit hendaklah disertakan.
2. Draf Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2010 (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 2009 (RM '000)	Anggaran Sebenar Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Tahun 2011 (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)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

.....
 (Tandatangan Pegawai Pengawal)

Nama:

Jawatan:

Tarikh:

Catatan :

1. Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2009 yang telah diaudit hendaklah disertakan.
2. Draf Penyata Kewangan Tahunan bagi tahun 2010 (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 2011

	UNIT/ KELUASAN	KOS ASET (ANGGARAN)				CADANGAN SUSUT NILAI (ANGGARAN)				
		Pada 31hb Disember Tahun 2010 (RM '000)	Tambahan Dalam Tahun 2011 (RM '000)	Kurangan Dalam Tahun 2011 (RM '000)	Pada 31hb. Disember Tahun 2011 (RM '000)	Kadar %	Baki seperti Pada 31hb. Disember Tahun 2010 (RM '000)	Tambahan Dalam Tahun 2011 (RM '000)	Kurangan Dalam Tahun 2011 (RM '000)	Amaun Terkumpul Pada 31hb. Disember Tahun 2011 (RM '000)
Penjenisan Harta										
Senaraikan di sini tiap-tiap Golongan Besar Aset Tetap berikut: Tanah Bangunan Kenderaan Bermotor Kenderaan Lain Kelengkapan Tak Alih Aset-aset Lain										

.....
 (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 2012 & 2013*

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

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

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

* Sila gunakan format yang berasingan bagi Anggaran Tahun 2012 & 2013

[#] Bagi Anggaran Tahun 2013, sila tukar Tahun 2011 kepada Tahun 2012 dan Tahun 2012 kepada Tahun 2013

NAMA AGENSI

PENYATA ALIRAN TUNAI BAGI TAHUN 20.....

Butir-butir	Anggaran Sebenar Tahun 2010 (RM '000)	Anggaran Tahun 2011 (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 2009 yang telah diaudit hendaklah disertakan.

2. Draf Penyata Kewangan Tahunan 2010 (belum diaudit) hendaklah disertakan.

**KALENDAR AKTIVITI PENYEDIAAN CADANGAN
PERBELANJAAN KEMENTERIAN/JABATAN BADAN BERKANUN
UNTUK TAHUN 2012 DAN 2013**

TARIKH	AKTIVITI / TINDAKAN
28 Februari	Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun mengemukakan Laporan Pengecualian tahun lepas (3 salinan).
31 Mac	<ul style="list-style-type: none">a) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun mengemukakan Perjanjian Program bagi Dasar Sedia Ada, cadangan Dasar Baru, <i>One-Off</i> dan Cadangan Penjimatan serta Format ABM-7 secara keseluruhan untuk Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan <i>One-Off</i>.b) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun mengemukakan cadangan Perbelanjaan Pembangunan.c) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun mengemukakan Rancangan Penilaian Program Lima Tahun.
14 April	Kementerian mengemukakan laporan perbelanjaan suku pertama tahun semasa seperti di Lampiran A1 .
April-Mei	Perbendaharaan (Bahagian Pengurusan Belanjawan) memeriksa/merundingkan butir-butir Perjanjian Program, cadangan Dasar Baru, <i>One-Off</i> , Cadangan Penjimatan dan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan bersama Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun.
14 Julai	Kementerian mengemukakan laporan perbelanjaan suku kedua tahun semasa seperti di Lampiran A1 .
14 Oktober	Kementerian mengemukakan laporan perbelanjaan suku ketiga tahun semasa seperti di Lampiran A1 .
7 November	<ul style="list-style-type: none">a) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun mengemukakan Perjanjian Program yang kemas kini untuk tahun baru.b) Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun mengemukakan Unjuran Keperluan Aliran Tunai Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan di Lampiran G.
14 Januari tahun baru	Kementerian mengemukakan laporan perbelanjaan suku keempat tahun semasa seperti di Lampiran A1 .

PENYAMPAIAN CADANGAN PERBELANJAAN

Agensi Pusat	Bilangan Naskhah dan Jenis Dokumen
a) Bahagian Pengurusan Belanjawan, Perbendaharaan. (Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun hendaklah juga menghantar cadangan Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan dalam bentuk disket dengan menggunakan perisian MS-Excel)	2 naskhah Cadangan Perbelanjaan Mengurus dan 2 naskhah Cadangan Perbelanjaan Pembangunan.
b) Bahagian Pengurusan Pinjaman dan Dasar Kewangan, Perbendaharaan.	2 naskhah Cadangan Perbelanjaan Pembangunan.
c) Bahagian Pembangunan Organisasi, Jabatan Perkhidmatan Awam.	2 naskhah Cadangan Perbelanjaan Mengurus dan 2 naskhah Cadangan Perbelanjaan Pembangunan.
d) Unit Perancangan Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri.	2 naskhah Cadangan Perbelanjaan Pembangunan.
e) Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri.	2 naskhah Cadangan Perbelanjaan Pembangunan.

UNJURAN KEPERLUAN ALIRAN TUNAI*
PERBELANJAAN MENEGURUS & PEMBANGUNAN TAHUN

Maksud Bekalan:
Kementerian/Jabatan:

Perkara	Peruntukan Diluluskan	UNJURAN AGIHAN PEMBAYARAN												
		Januari	Februari	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	September	Oktober	November	Disember	Jumlah
a. Perbelanjaan Mengurus	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM
Emolumen														
Perkhidmatan dan Bekalan														
Aset														
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap														
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain														
b. Perbelanjaan Pembangunan														
JUMLAH (a+b)														

NOTA:

- * Istilah **aliran tunai** merujuk kepada jangkaan bayaran (disbursement) bagi sesuatu bulan. Ia tidak merujuk kepada nilai kontrak yang telah ditandatangani, tanggungan yang dikenakan dalam bulan itu atau nilai Pesanan Tempatan yang dikeluarkan.

(Tandatangan Pengawai Pengawal)

Tarikh:

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN LAPORAN BAJET
PROGRAM DAN PRESTASI 2012 DAN 2013**

Tujuan

1. Kertas ini menetapkan garis panduan bagi penyediaan laporan Bajet Program dan Prestasi kementerian/jabatan/badan berkanun yang akan digunakan sebagai input untuk Buku Bajet Persekutuan. Walaupun cadangan anggaran perbelanjaan disediakan dan diperiksa dua (2) tahun sekali, penyediaan dan pembentangan Buku Bajet Persekutuan di Parlimen masih akan 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/jabatan/badan berkanun 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/jabatan/badan berkanun Kerajaan Persekutuan. Laporan ini dapat membantu Ahli Parlimen untuk memperolehi maklumat serta penerangan terperinci mengenai Program dan Aktiviti utama kementerian/jabatan/badan berkanun.

3. Selain dari itu, laporan ini boleh juga digunakan oleh kementerian/jabatan/badan berkanun sebagai bahan rujukan untuk mengetahui struktur dan kegiatan Program dan Aktiviti kementerian/jabatan/badan berkanun yang lain. Maklumat berkenaan akan dapat menggalakkan kerjasama dan integrasi kerja di antara kementerian/jabatan/badan berkanun serta membantu usaha-usaha untuk mengesan dan mengelakkan pertindihan Program dan Aktiviti antara kementerian/jabatan/badan berkanun. 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/jabatan/badan berkanun. Maklumat tersebut dapat digunakan untuk membuat penilaian awal terhadap prestasi keseluruhan kementerian/jabatan/badan berkanun 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. Ianya hendaklah berorientasi impak dan dinyatakan secara spesifik di dalam bentuk yang boleh diukur. Objektif tidak patut disebutkan dalam bentuk tugas dan fungsi yang dijalankan atau Akta yang dikuatkuasakan.

- **Pelanggan Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun:** pihak yang akan menerima faedah secara langsung daripada Program/Aktiviti kementerian/jabatan/badan berkanun.
 - **Strategi Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun:** kaedah yang akan digunakan oleh kementerian/jabatan/badan berkanun bagi mencapai objektif di dalam tahun Belanjawan. **Bilangan kuantiti strategi kementerian/jabatan/badan berkanun adalah terhad kepada lima (5) strategi utama sahaja.**
 - **Senarai Program dan Aktiviti:** Program dan Aktiviti yang terkandung dalam struktur Program dan Aktiviti kementerian/jabatan/badan berkanun 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 kepada kekangan muka surat, petunjuk output yang disediakan perlulah menunjukkan aspek kuantiti output sahaja. Penyenaraian mengikut format kualiti output, ketetapan masa dan kos output tidak perlu. Sumber maklumat output adalah sebaik-baiknya Perjanjian Program kementerian/jabatan/badan berkanun. **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/jabatan/badan berkanun bagi Buku Bajet Persekutuan adalah seperti di **Lampiran G1**.
7. Untuk tujuan meningkatkan mutu maklumat yang disediakan dalam laporan ini bagi kegunaan Ahli Parlimen, Pegawai Pengawal adalah diminta menentukan bahawa output-output yang disediakan merupakan output utama dan penting kepada Aktiviti berkenaan. Petunjuk prestasi hendaklah diambil daripada Perjanjian Program bagi Aktiviti berkenaan.

LAMPIRAN G1

OBJEKTIF: (Menerangkan apa yang hendak dicapai oleh kementerian/jabatan/badan berkanun)

PELANGGAN: (Senarai **pihak-pihak yang menerima faedah secara langsung** daripada kegiatan kementerian/jabatan/badan berkanun **berkaitan dengan objektif** kementerian/jabatan/badan berkanun)

STRATEGI: (Senaraikan **strategi kementerian/jabatan/badan berkanun bagi tahun belanjawan secara ringkas mengikut keutamaan** dan hanya **terhad kepada lima (5) strategi utama** kementerian/jabatan/badan berkanun 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**. 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 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	2010* (Sebenar)	2011* (Anggaran)	Tahun Baru (Anggaran)
--------	--------------------	---------------------	--------------------------

* Sila pinda tahun mengikut tahun Bajet 2012 dan 2013

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 (5) output akhir utama sahaja**).

Output	2010* (Sebenar)	2011* (Anggaran)	Tahun Baru (Anggaran)
--------	--------------------	---------------------	--------------------------

(Tandatangan Pegawai Pengawal)

* Sila pinda tahun mengikut tahun Bajet 2012 dan 2013.

** Contoh terkini penulisan laporan adalah seperti dalam Buku Bajet Persekutuan 2011.

Penyampaian Laporan Kementerian/Jabatan

8. Satu salinan Laporan Bajet Program dan Prestasi kementerian/jabatan/badan berkanun 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
Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 PUTRAJAYA**

Laporan ini hendaklah dikemukakan **tidak lewat daripada 30 Jun 2011 untuk tahun Bajet 2012 dan 30 Jun 2012 untuk tahun Bajet 2013.**