



KERAJAAN MALAYSIA

**Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan
Anggaran Perbelanjaan Tahun 2016**

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

ANGGARAN PERBELANJAAN	2
PB 1.3/2013 Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran	2
Perbelanjaan Tahun 2016	2
1. Tujuan	2
2. Senario Ekonomi Negara	2
3. Perancangan Prestasi dan Cadangan Anggaran Perbelanjaan 2016	3
4. Penyediaan Kerangka Keberhasilan	5
5. Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus	5
6. Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan	7
7. Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman Di Bawah Anggaran Perbelanjaan Pembangunan	7
8. Analisis Gender	8
9. Pengesahan Cadangan Anggaran Perbelanjaan	9
10. Pemantauan dan Penilaian Projek	9
11. Perjawatan	10
12. Pemantauan dan Pelaporan Prestasi	11
13. Perkara-perkara Lain	11
LAMPIRAN	13

ANGGARAN PERBELANJAAN

PB 1.3/2013 Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2016

1. Tujuan

- 1.1 Tujuan Pekeliling ini adalah untuk memberi panduan bagi menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2016.

2. Senario Ekonomi Negara

- 2.1 Prestasi ekonomi negara terus berkembang pesat meskipun dalam keadaan ekonomi global yang semakin mencabar, dengan Keluaran Dalam Negeri Kasar (KDNK) mencatatkan pertumbuhan 6.1 peratus dalam tempoh sembilan (9) bulan pertama tahun 2014 berbanding 4.6 peratus pada tahun sebelumnya. Dengan momentum kegiatan ekonomi domestik yang kukuh, negara dijangka mencapai sasaran pertumbuhan KDNK antara 5.5 peratus hingga 6 peratus bagi tahun 2014.
- 2.2 Bagi tahun 2015, pertumbuhan ekonomi diunjur berkembang pada kadar antara 4.5 peratus hingga 5.5 peratus didorong oleh aktiviti ekonomi domestik yang kekal berdaya tahan. Pertumbuhan akan diterajui oleh sektor swasta selaras dengan usaha Kerajaan mengukuhkan peranan sektor swasta dalam ekonomi. Permintaan domestik dijangka berkembang dengan sederhana pada tahun 2015 berikutan pertumbuhan rancak pada tahun 2014 dan terus disokong perbelanjaan penggunaan yang mapan. Pelaburan swasta pula dijangka kekal kukuh didorong oleh peningkatan aktiviti domestik. Dari sudut penawaran, semua sektor ekonomi dijangka mencatat pertumbuhan positif dengan sektor perkhidmatan dan pembuatan terus menjadi penyumbang utama pertumbuhan ekonomi. Pertumbuhan sektor perkhidmatan akan dipacu oleh aktiviti berkaitan pengeluaran seperti perdagangan borong, pengangkutan dan penyimpanan. Sektor pembuatan pula dijangka disokong oleh pengukuhan industri domestik dan industri berorientasikan eksport.
- 2.3 Selari dengan inisiatif pro-perniagaan yang berterusan dan penglibatan lebih ramai usahawan kecil dan sederhana serta penekanan kepada peningkatan produktiviti, inovasi dan kreativiti oleh Kerajaan dalam melaksana transformasi ke arah negara maju berpendapatan tinggi, negara kini berada di landasan yang betul dalam menjana pertumbuhan ekonomi pada tahun 2016. Tumpuan akan terus diberi kepada pertumbuhan ekonomi yang mapan dan peningkatan kesejahteraan hidup rakyat. Aktiviti ekonomi domestik akan lebih berdaya tahan di samping

pengukuhan sektor luar. Inisiatif untuk menggalakkan dan meningkatkan inovasi, kreativiti dan keusahawanan antaranya menjadi pemangkin untuk terus meningkatkan daya saing dan daya tahan negara terutamanya pada peringkat global.

- 2.4 Dasar fiskal Kerajaan secara langsung memainkan peranan yang penting dalam menyokong pertumbuhan ekonomi negara. Walau bagaimanapun, Kerajaan perlu memastikan kedudukan fiskal yang kukuh dan mampan bagi mengekalkan keyakinan rakyat, komuniti perniagaan dan pelabur di dalam dan luar negara terhadap keupayaan Kerajaan menguruskan ekonomi dengan cekap dan berkesan. Justeru, Kerajaan terus komited untuk mengukuhkan kedudukan fiskal dengan sasaran mengurangkan paras defisit fiskal sebagai peratusan KDNK pada tahun 2016 berbanding sasaran 3.2% pada tahun 2015. Kerajaan juga akan meneruskan konsolidasi fiskal secara berperingkat bagi mencapai bajet berimbang pada tahun 2020. Dalam masa yang sama, pengukuhan kedudukan fiskal akan memastikan paras hutang Kerajaan Persekutuan kekal terkawal dan menyediakan ruang fiskal untuk melindungi ekonomi negara daripada kesan negatif ketidakpastian ekonomi global pada masa hadapan.
- 2.5 Harga minyak mentah dunia telah turun dengan kadar lebih daripada 50 peratus sejak enam bulan lepas dan dijangka kekal rendah dalam jangka masa sederhana . Oleh itu, hasil berkaitan minyak Kerajaan Persekutuan, yang merangkumi kira-kira satu pertiga daripada jumlah hasil keseluruhan pada tahun 2014, dijangka menurun dalam tempoh yang sama. Namun begitu, Kerajaan kekal komited untuk mengurangkan paras defisit fiskal ke arah mencapai bajet berimbang pada tahun 2020. Oleh yang demikian, di samping usaha-usaha meningkatkan hasil Kerajaan, pertumbuhan dalam perbelanjaan juga perlu dikawal tanpa menjejaskan penyampaian perkhidmatan. Ini bermakna dalam membuat perancangan perbelanjaan bagi Bajet 2016, semua kementerian dan agensi perlu mengambil kira pertumbuhan perbelanjaan yang lebih perlahan bukan sahaja bagi tahun 2016 tetapi juga dalam jangka masa sederhana. Kawalan perbelanjaan tersebut boleh dilaksanakan antaranya melalui pengurangan perbelanjaan yang tidak kritikal, menyemak semula keperluan sebenar pengisian jawatan dan bilangan perjawatan, mengelakkan pembaziran serta memastikan pengurusan kewangan yang cekap.

3. Perancangan Prestasi dan Cadangan Anggaran Perbelanjaan 2016

- 3.1 Tahun 2016 adalah tahun pertama pelaksanaan Rancangan Malaysia Ke-Sebelas (RMKe-11) dan Kerajaan komited untuk meneruskan agenda pembangunan negara di bawah Enam (6) Teras Strategik. Kerangka keberhasilan kementerian (MRF) bagi tahun 2016 hendaklah menumpu kepada *core business* kementerian/agensi dan sumbangan

kementerian/agensi kepada keutamaan nasional dengan memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut:

- 3.1.1 Masalah/keperluan utama pelanggan/*stakeholder*;
 - 3.1.2 *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;
 - 3.1.3 *Outcome* yang dikenalpasti adalah sejajar dengan *outcome* peringkat nasional di bawah Rancangan Malaysia Lima Tahun (RMLT);
 - 3.1.4 Isu *cross cutting* yang melibatkan pertindihan program dan perkongsian *outcome* (*shared outcome*) di dalam dan luar kementerian/agensi ditangani sebaik mungkin; dan
 - 3.1.5 Program-program yang telah dilaksanakan selama lima (5) tahun perlu dikaji semula bagi memastikan kesesuaian dan keberkesannya dalam konteks pencapaian matlamat program tersebut.
- 3.2 Cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2016 hendaklah disediakan mengikut keutamaan dalam melaksanakan fungsi teras kementerian/agensi bagi mencapai *outcome* yang ditetapkan. Perancangan anggaran perbelanjaan juga perlu mengambil kira komitmen Kerajaan dalam melaksanakan Program Transformasi Kerajaan (*Government Transformation Programme* - GTP), Program Transformasi Ekonomi (*Economic Transformation Program* - 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.
 - 3.3 Kerangka keberhasilan kementerian/agensi dan cadangan anggaran perbelanjaan 2016 hendaklah disediakan berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan PB 1.1/2013 Bajet Berasaskan *Outcome* (OBB). Penyediaan bajet tahun 2016 akan dibuat secara dalam talian (*online*) menggunakan aplikasi MyResults yang boleh dicapai melalui URL www.myresults.gov.my.
 - 3.4 Penyediaan bajet secara bersepadu di bawah OBB akan memberikan gambaran holistik mengenai keperluan perbelanjaan pembangunan dan mengurus serta sumber manusia bagi sesuatu Program dan 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.

4. Penyediaan Kerangka Keberhasilan

- 4.1 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.
- 4.2 Maklumat kerangka keberhasilan bagi tahun bajet 2015 (termasuk struktur Aktiviti) akan dibawa ke tahun 2016 (*roll over*) dan boleh digunakan semula bagi tujuan penyediaan bajet 2016. 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 2016.

5. Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus

- 5.1 Bagi mencapai matlamat Kerajaan untuk mengurus defisit secara lebih berkesan, Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus:
 - 5.1.1 perbelanjaan hendaklah disediakan mengikut keutamaan berdasarkan sumbangan kepada *outcome* nasional secara cekap dan berkesan;

- 5.1.2 pertindihan fungsi sama ada di dalam kementerian/agensi mahupun di antara kementerian/agensi hendaklah dielakkan sama sekali;
 - 5.1.3 memastikan semua perbelanjaan komited terutamanya yang berkontrak termasuk pembayaran sewaan *Public Private Partnership* (PPP), disediakan peruntukan yang mencukupi;
 - 5.1.4 memastikan peruntukan emolumen disediakan secukupnya termasuk bagi pegawai/kakitangan kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000;
 - 5.1.5 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;
 - 5.1.6 penyenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan dan kelengkapan diberi keutamaan;
 - 5.1.7 faktor keupayaan untuk melaksana Program dan Aktiviti oleh kementerian/agensi; dan
 - 5.1.8 garis panduan berkaitan perbelanjaan berhemat dan langkah penjimatan diambil kira semasa penyediaan bajet.
- 5.2 Penyediaan Anggaran Perbelanjaan Mengurus tahun 2016 akan dibuat melalui kaedah penetapan siling perbelanjaan. Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan (NBO, MOF) akan mengeluarkan siling perbelanjaan kepada semua kementerian/agensi selewat-lewatnya pada pertengahan bulan Februari 2015. Siling perbelanjaan yang disediakan akan merangkumi Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan *One-Off* sebagai asas dan panduan kepada kementerian/agensi dalam penyediaan Anggaran Perbelanjaan Mengurus tahun 2016.
- 5.3 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.

6. Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

- 6.1 RMKe-11 akan mengambil pendekatan baru yang dikenali sebagai Strategi Pembangunan Nasional Malaysia atau *Malaysian National Development Strategy* (MyNDS). Konsep Strategi Lautan Biru diaplikasi dalam pembangunan MyNDS yang menekankan kepada penggunaan sumber terhad secara optimum dengan menumpukan kepada projek pembangunan berimpak tinggi, kos yang rendah dan pelaksanaan yang cekap serta pantas. Bagi mengukuhkan perancangan dan penyediaan projek pembangunan, setiap cadangan projek baharu akan dinilai menggunakan *Creativity Index* (CI).
- 6.2 Pendekatan *Rolling Plan* (RP) semasa akan diteruskan di bawah RMKe-11. Bagi permohonan projek RP1 (2016-2017), keutamaan hendaklah diberi kepada pelaksanaan projek sambungan RMKe-10, projek dengan kelulusan khas oleh kerajaan dan projek yang telah diluluskan secara berfasa. Perancangan projek pembangunan RP1 hendaklah mematuhi dasar, akta, pekeliling, garis panduan dan peraturan yang masih berkuatkuasa seperti yang dinyatakan dalam Garis Panduan Penyediaan Rancangan Malaysia Kesebelas, 2016-2020: Prospek Ekonomi, Teras Strategik dan Penyediaan Projek Pembangunan oleh UPE, JPM. Kementerian/agensi perlu merujuk kepada garis panduan ini semasa menyediakan perancangan projek pembangunan RP1.
- 6.3 Semua permohonan projek hendaklah dikemukakan secara *online* melalui Modul e-permohonan yang telah ditambahbaik dalam SPP II beserta dokumen wajib lampir. Tarikh akhir untuk mengemukakan cadangan projek pembangunan RP1 adalah pada **31 Mac 2015**.

7. Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman Di Bawah Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

- 7.1 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).
- 7.2 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 (Bahagian Pelaburan Strategik) untuk kelulusan.

- 7.3 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 31 Mac 2016** untuk mengelakkan kelewatan pemprosesan pinjaman dan pelaksanaan projek. Permohonan lewat dari tarikh ini tidak akan dipertimbangkan. Setelah pinjaman diluluskan, Pegawai Pengawal hendaklah:

- 7.3.1 mengawal pelaksanaan dan kemajuan fizikal projek;
- 7.3.2 membuat perakuan kepada Perbendaharaan untuk pengeluaran wang pinjaman tertakluk kepada Perjanjian Pinjaman;
- 7.3.3 mengawal perbelanjaan projek;
- 7.3.4 melaksanakan lawatan tapak bagi projek berbentuk fizikal;
- 7.3.5 mengemukakan laporan kemajuan projek seperti yang dikehendaki dalam Perjanjian Pinjaman kepada Perbendaharaan; dan
- 7.3.6 memastikan agensi peminjam membayar balik pinjaman mengikut Jadual Bayaran Balik (JBB) pinjaman.

8. Analisis Gender

- 8.1 Dalam memastikan keberkesanan kesaksamaan gender yang berterusan dalam perancangan dan pembangunan negara, kementerian/agensi diwajibkan menyediakan perancangan bajet menggunakan pendekatan analisis gender. Dalam hal ini, kementerian/agensi perlu memastikan bahawa analisis keperluan pelanggan perlu mengambil kira impak yang berbeza terhadap kumpulan sasaran masing-masing (jantina, kanak-kanak lelaki dan perempuan, kumpulan umur, pendidikan, pendapatan, bandar dan luar bandar) dalam perancangan program dan aktiviti. Isu-isu gender yang berkenaan harus dikaitkan dengan analisis keperluan pelanggan dan petunjuk prestasi utama (KPI) kementerian/agensi. Bagi membantu dalam penyediaan bajet dengan menggunakan pendekatan analisis bajet gender, kementerian/agensi boleh merujuk kepada Manual Mengenai Analisis Bajet Gender di Malaysia (2006) di laman sesawang rasmi Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat.

- 8.2 Analisis keperluan pelanggan dan KPI yang ditentukan oleh kementerian/agensi harus berasaskan data mengikut pecahan jantina sebagaimana yang diarahkan oleh Ketua Setiausaha Negara melalui surat bertarikh 16 Oktober 2008. Bagi tujuan ini, kementerian/agensi perlu mengemaskinikan data tersebut dari semasa ke semasa bagi membantu proses penyediaan, penilaian prestasi dan penyediaan laporan bajet.

9. Pengesahan Cadangan Anggaran Perbelanjaan

- 9.1 Pegawai Pengawal seterusnya hendaklah membuat pengesahan (*sign-off*) secara dalam talian (*online*) bagi kerangka keberhasilan dan cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2016 kementerian/agensi masing-masing sebagai tanda penyerahan secara rasmi kepada Perbendaharaan. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab ke atas semua data/maklumat yang disahkan.
- 9.2 Pengesahan oleh Pegawai Pengawal perlu dilakukan **pada 1 hingga 4 April 2015** seperti yang ditetapkan dalam **Kalendar Aktiviti Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan kementerian/agensi Bagi Tahun 2016** seperti di [Lampiran A](#).

10. Pemantauan dan Penilaian Projek

- 10.1 Arahan No. 1, 2010, Majlis Tindakan Negara bertujuan untuk memperkukuhkan lagi jentera penyelarasan perancangan, pelaksanaan pemantauan dan pengesanan pelaksanaan dasar dan 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 yang meliputi RMLT, GTP, ETP serta Model Ekonomi Baharu.
- 10.2 Arahan ini merupakan prosedur pemantauan yang perlu dijadikan rujukan utama oleh semua agensi Kerajaan, badan-badan berkanun, syarikat berkaitan Kerajaan (*government-linked company* - GLC), sektor swasta dan pertubuhan bukan Kerajaan (*non-governmental organization* - NGO) yang terlibat dalam pelaksanaan projek pembangunan negara.
- 10.3 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan SPP II sentiasa dikemaskini. Kesemua maklumat seperti maklumat projek, siling, peruntukan tahunan, tambahan/kurangan siling/peruntukan tahunan dan perbelanjaan setiap tahun perlu diisi sepenuhnya dengan tepat.
- 10.4 Pegawai Pengawal juga hendaklah memastikan penilaian *outcome* dibuat bagi projek yang telah siap sepenuhnya untuk menilai

keberkesanan projek kepada golongan sasaran selaras dengan Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2012.

11. Perjawatan

- 11.1 Kerajaan akan terus melaksanakan langkah-langkah mengawal saiz perkhidmatan awam selari dengan pelaksanaan program transformasi sektor awam dan dasar perbelanjaan berhemat. Penstrukturan semula organisasi hanya akan dipertimbangkan **selepas lima (5) tahun** Kementerian/agensi distruktur semula sementara pengukuhan perjawatan yang bertujuan memantapkan struktur organisasi boleh dipertimbangkan dengan syarat tidak melibatkan penambahan perjawatan. Kementerian/agensi perlu mengaplikasikan pendekatan NBOS dalam mengoptimumkan penggunaan sumber manusia di Kementerian/agensi masing-masing.
- 11.2 Pewujudan jawatan baharu adalah dibekukan kecuali:
- 11.2.1 Jawatan tertentu dan kritikal yang terlibat secara langsung dalam bidang pendidikan, kesihatan, keselamatan dan penguatkuasaan;
- 11.2.2 Jawatan kritikal yang memberikan perkhidmatan kepada orang ramai khususnya bagi projek-projek baharu yang telah siap seperti sekolah, hospital/klinik, balai polis dan sebagainya; dan
- 11.2.3 Jawatan yang secara langsung dapat menambah kutipan hasil negara.
- 11.3 Kementerian/agensi **tidak dibenarkan** untuk melantik pegawai kontrak baharu di bawah OS29000. Bagi pegawai lantikan kontrak di bawah OS29000 sedia ada, tiada lagi penyambungan kontrak selepas tempoh kontrak berakhir **pada 31 Disember 2015**. Pengecualian diberikan kepada agensi-agensi di Biro Tata Negara (BTN), Jabatan Hal Ehwal Khas (JASA), Jabatan Kemajuan Masyarakat (KEMAS), Jabatan Perpaduan Negara dan Integrasi Nasional (JPNIN), Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM), Jabatan Latihan Khidmat Negara (JLKN) dan Unit seranta FELDA.
- 11.4 Bagi memastikan Kementerian/agensi terus meningkatkan integriti perjawatan dan penggunaan sumber manusia, audit perjawatan akan terus dilaksanakan di Kementerian/agensi meliputi aspek pematuhan

waran perjawatan, skim perkhidmatan, penghapusan pertindihan fungsi dan peningkatan produktiviti melalui perekayasaan struktur dan proses kerja.

12. Pemantauan dan Pelaporan Prestasi

- 12.1 Pemantauan prestasi berdasarkan pendekatan OBB akan terus dilaksanakan pada tahun 2015. 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.
- 12.2 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**. Selain itu, laporan pemantauan prestasi yang berdasarkan kerangka keberhasilan bagi suku tahun pertama tahun 2015 juga perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Perbendaharaan **sebelum 30 April 2015** seperti di **Lampiran C**.
- 12.3 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.

13. Perkara-perkara Lain

- 13.1 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.
- 13.2 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 Disember 2015** berasaskan kepada anggaran yang dikemukakan kepada Parlimen.

LAMPIRAN

LAMPIRAN A

**KALENDAR AKTIVITI PENYEDIAAN
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN KEMENTERIAN/AGENSI
BAGI TAHUN 2016**

BIL.	AKTIVITI / TINDAKAN	TARIKH AKHIR
1.	Surat makluman Perbendaharaan kepada kementerian/agensi mengenai siling perbelanjaan	18 Februari 2015
2.	Pengemaskinian senarai projek bagi tahun 2016 melalui Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri	31 Mac 2015
3.	Pengesahan (<i>sign-off</i>) Pegawai Pengawal secara dalam talian (<i>online</i>) bagi kerangka keberhasilan dan cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2016	1 – 4 April 2015
4.	Laporan pemantauan prestasi yang berdasarkan kerangka keberhasilan bagi suku tahun pertama tahun 2015	30 April 2015
5.	Penyampaian Laporan Bajet Program dan Prestasi untuk anggaran perbelanjaan tahun 2016 kepada Perbendaharaan (Pejabat Belanjawan Negara)	15 Jun 2015
6.	Penyampaian Unjuran Keperluan Aliran Tunai tahun 2016	30 Disember 2015
7.	Permohonan bagi pinjaman baharu/tambahan dikemukakan kepada Perbendaharaan (Bahagian Pelaburan Strategik) menggunakan Borang Permohonan Pinjaman Kerajaan Persekutuan.	31 Mac 2016

LAMPIRAN B**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN
LAPORAN BAJET PROGRAM DAN PRESTASI TAHUN 2016****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 maksimum 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.

* Contoh terkini penulisan laporan adalah seperti dalam Buku Bajet Persekutuan 2015.

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	2014 (Sebenar)	2015 (Anggaran)	2016 (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	2014 (Sebenar)	2015 (Anggaran)	2016 (Anggaran)
--------	-------------------	--------------------	--------------------

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

Penyampaian Laporan Kementerian/Agensi

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

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Perbendaharaan Malaysia
Pejabat Belanjawan Negara
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 2015.**

LAMPIRAN C

LAPORAN PEMANTAUAN BAGI TAHUN 2015

TARIKH PENJANAAN LAPORAN :
 TEMPOH LAPORAN : Suku Tahun

SEKTOR :
 KEMENTERIAN :
 PROGRAM :
 AKTIVITI :
 PEGAWAI BERTANGGUNGJAWAB :

A. PENGURUSAN PRESTASI

Output (kod): (Keterangan)											
Pencapaian	Varians	Pemantauan Mengikut Tahun		Pemantauan Mengikut Suku Tahun							
		Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar
Tahun		2014		Jan - Mac		Apr - Jun		Jul - Sept		Oct - Dis	
KPI1(kod): (Keterangan)											
KPI2(kod): (Keterangan)											

Ulasan Pencapaian Outcome :

Output (kod): (Keterangan)											
Pencapaian	Varians	Pemantauan Mengikut Tahun		Pemantauan Mengikut Suku Tahun							
		Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar	Sasaran	Sebenar
Tahun		2014		Jan - Mac		Apr - Jun		Jul - Sept		Oct - Dis	
PI1 (kod)(kuantiti): (Keterangan)											
PI2 (kod)(kuantiti): (Keterangan)											

Ulasan Pencapaian Output :

B. PENGURUSAN BAJET

Ringkasan Laporan Pengesanan Perbelanjaan Mengurus (RM)

Kod Objek	Peruntukan Dikuluskan	Tambahan/ Kurangan Peruntukan	Jumlah Peruntukan Dipinda	Jumlah Perbelanjaan Sebenar	Jumlah Tanggungan	Baki selepas perbelanjaan sebenar & tanggungan	
	a	b	c = a + b	d	e	f = c - (d + e)	* g = f/c
11000 Gaji Dan Upahan							
12000 Elaun/Imbuhan Tetap							
13000 Sumbangan Berkanun Utk Kakitangan							
14000 Bayaran Lebih Masa							
15000 Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain							
16000 Bayaran Elaun Khas							
17000 Bayaran Imbuhan Tahunan Dan Santuan Kewangan							
10000							
21000 Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup							
22000							
20000							
31000							
30000							
41000							
40000							
51000							
50000							
Jumlah Besar							

* Peratusan berbanding dengan peruntukan dipinda

Ulasan Pengurusan Perbelanjaan Mengurus :

.....

.....

Ringkasan Laporan Pengesanan Perbelanjaan Pembangunan (RM)

Kod Projek	Status Pembangunan Projek	Peruntukan Dikuluskan	Tambahan/ Kurangan Peruntukan	Jumlah Peruntukan Dipinda	Jumlah Perbelanjaan Sebenar	Jumlah Tanggungan	Baki selepas perbelanjaan sebenar & tanggungan	
(14 digit)	(Sakit/ Ikut Jadual)	a	b	c = a + b	d	e	f = c - (d + e)	* g = f/c
Jumlah Besar								

* Peratusan berbanding dengan peruntukan dipinda

Ulasan Pengurusan Perbelanjaan Pembangunan :

.....

.....

C. ULASAN PEGAWAI BERTANGGUNG JAWAB

(i) Ulasan Ketua Aktiviti berkaitan Pengurusan Prestasi

.....

.....

(ii) Ulasan Ketua Aktiviti berkaitan Pengurusan Kewangan

.....

.....