



جابتن کواغن دان قربنداھاراءن نكري ملاك

JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA

Aras 2, 3 & 4, Blok Bentara
Kompleks Seri Negeri
Hang Tuah Jaya, Ayer Keroh
75450 MELAKA

Tel (ONCC) : 06-333 3333
Faks : 06-231 6489
Laman Web : jkpnm.melaka.gov.my

Ruj. Kami : JKPNMBP.400-4/3 Jld. III()
Tarikh : 3 Januari 2023

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YB Datuk Wira / YAA Datuk / YBhg. Datuk Wira / YBhg. Datuk / YBrs. Dr. / Tuan / Puan,

PEKELILING JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA BIL.1 TAHUN 2023 – TATACARA PENGURUSAN BELANJAWAN NEGERI MELAKA TAHUN 2023

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini disertakan "**Pekeliling Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Melaka Bil. 1 Tahun 2023 - Tatacara Pengurusan Belanjawan Negeri Melaka Tahun 2023**" untuk perhatian dan tindakan pihak YB Datuk Wira / YAA Datuk / YBhg. Datuk Wira / YBhg. Datuk / YBrs. Dr. / Tuan / Puan. Pekeliling ini boleh juga dimuat turun melalui laman web Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri di alamat portal <https://jkpnm.melaka.gov.my>.

3. Sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini boleh dipanjangkan kepada Unit Belanjawan dan Pinjaman di talian 06-2307586/489/529. Segala kerjasama dan perhatian YB Datuk Wira / YAA Datuk / YBhg. Datuk Wira / YBhg. Datuk / YBrs. Dr. / Tuan / Puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**"MELAKA MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK SALHAH BINTI SALLEH)
Pegawai Kewangan Negeri
MELAKA

- s.k : i) YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
ii) Pengarah Jabatan Audit Negara Cawangan Melaka
iii) Fail Timbul



SENARAI EDARAN

YB Setiausaha Kerajaan Negeri

MELAKA

(u.p: Timbalan Setiausaha Kerajaan (**Pengurusan**))

(u.p: Timbalan Setiausaha Kerajaan (**Pembangunan**))

(u.p: Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan (**Unit Dewan dan MMKN**))

Setiausaha Sulit Kanan

kepada YAB Ketua Menteri

MELAKA

Sahibus Samahah Mufti

Jabatan Mufti Negeri

MELAKA

Y.A.A Ketua Hakim Syarie

Mahkamah Syariah Negeri

MELAKA

Setiausaha Sulit

TYT Yang Dipertua Negeri

MELAKA

Pengarah

Jabatan Pertanian

MELAKA

Pengarah

Pejabat Tanah dan Galian

MELAKA

Pegawai Daerah

Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah

MELAKA

Pegawai Daerah

Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah

MELAKA

Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Jasin
MELAKA

Pengarah
Jabatan Pengairan dan Saliran
MELAKA

Pengarah
Jabatan Perhutanan Negeri
MELAKA

Pengarah
Jabatan Kerja Raya Negeri
MELAKA

Pengarah
Jabatan Agama Islam Negeri
MELAKA

Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri
MELAKA

Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri
MELAKA

Pengarah
Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa
MELAKA

Pengarah
Jabatan Pendakwaan Syariah
MELAKA

LAMPIRAN

SENARAI EDARAN DALAMAN

1. Timbalan Pegawai Kewangan Negeri
2. Bendahari Negeri
3. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Bajet dan Pinjaman)
4. Pegawai Pelaburan Negeri
5. Ketua Penolong Bendahari Negeri
6. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Khidmat Pengurusan)
7. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Perolehan dan Pengurusan Aset)
8. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Hasil)
9. Pegawai Tadbir (Pengurusan Kewangan dan Pemberian Dalam Negeri)
10. Pegawai Tadbir (Belanjawan dan Pinjaman)
11. Pegawai Tadbir (Pengurusan Amanah dan Pemantauan Audit)
12. Akauntan (Pelaburan)
13. Pegawai Teknologi Maklumat
14. Penolong Bendahari Negeri



**PEKELILING
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
BIL. 1 TAHUN 2023**

Semua Pegawai Pengawal,

TATACARA PENGURUSAN BELANJAWAN NEGERI MELAKA TAHUN 2023

TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memberi penjelasan kepada semua Pegawai Pengawal berkaitan Tatacara Pengurusan Belanjawan Negeri Melaka bagi tahun 2023 seperti yang diperuntukkan di bawah **Akta Tatacara Kewangan 1957** dan **Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966**.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri Melaka telah meluluskan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2023 melalui **Waran Am Bil. 1 Tahun 2023** bertarikh 15 Disember 2022 mengikut Subseksyen 13(2) dan 13(3), Akta Tatacara Kewangan 1957 (Akta 61), bagi pengeluaran wang sebanyak **Ringgit Malaysia: Empat Ratus Lima Puluh Lima Juta Empat Ratus Dua Puluh Lapan Ribu Sembilan Ratus Enam Puluh sahaja (RM455,428,960.00)** daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:
 - 2.1 **Sebanyak Ringgit Malaysia: Sebelas Juta Lima Ratus Enam Puluh Empat Ribu Enam Ratus Tujuh Puluh Tiga sahaja (RM11,564,673.00)** sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang ditanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan

- 2.2. **Sebanyak tidak melebihi Ringgit Malaysia: Empat Ratus Empat Puluh Tiga Juta Lapan Ratus Enam Puluh Empat Ribu Dua Ratus Lapan Puluh Tujuh sahaja (RM443,864,287.00)** sebagai wang yang dikehendaki untuk membayar perbelanjaan yang telah diluluskan di bawah Enakmen Perbekalan 2023.
3. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus bagi tahun 2023. Semua Pegawai Pengawal adalah diminta untuk mengawasi setiap perbelanjaan supaya perbelanjaan mengurus bagi sesuatu perkhidmatan di bawah kawalannya, tidak melebihi jumlah yang telah diluluskan sebagaimana yang dinyatakan dalam Buku Bajet 2023 Negeri Melaka dan Waran Peruntukan yang dikeluarkan.

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

4. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2023 bertarikh 15 Disember 2022 mengikut Seksyen 8, Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 (Akta 406), bagi pengeluaran wang berjumlah Ringgit Malaysia: Lapan Puluh Dua Juta sahaja (RM82,000,000.00) daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi setiap Butiran di bawah setiap Maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2023.
5. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran itu, melainkan dari Butiran "Pinjaman" yang memerlukan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu sebelum wang pinjaman itu dikeluarkan.
6. Pegawai Pengawal adalah diingatkan bahawa jumlah yang ditanggungkan ke atas sesuatu Maksud dan Butiran tidak boleh melebihi jumlah yang diperuntukkan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2023. Jumlah perbelanjaan bagi setiap Maksud dan Butiran pada setiap masa tidak boleh melebihi jumlah anggaran harga projek dan siling Rancangan Malaysia

Keduabelas (RMK-12) kecuali dengan kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri.

7. Pegawai Pengawal perlu merancang, meneliti dan memantau pelaksanaan senarai projek pembangunan dengan rapi mengikut waran yang diluluskan. Pelaksanaan projek hendaklah mematuhi tatacara perolehan terkini sebagaimana yang telah ditetapkan Pekeliling Perbendaharaan baharu berkuatkuasa 29 November 2022 di dalam portal Pekeliling Perbendaharaan (www.ppp.treasury.gov.my) bagi memastikan perbelanjaan dilaksanakan mengikut tahap kemajuan projek di samping mengelakkan perolehan yang tidak dirancang pada akhir tahun kewangan.

KUTIPAN HASIL

8. Pegawai Pengawal dan Pemungut bertanggungjawab dalam memantau serta memastikan prestasi kutipan hasil sepertimana yang telah dianggarkan bagi tahun semasa dapat dicapai pada tahap yang sewajarnya. Kutipan hasil ini akan digunakan sepenuhnya bagi menampung perbelanjaan Kerajaan Negeri seperti yang telah diperuntukkan di bawah Bajet 2023 Negeri Melaka. Ketirisan dalam kutipan hasil bakal memberi impak kewangan yang negatif memandangkan keupayaan perbelanjaan Kerajaan Negeri adalah bergantung kepada prestasi kutipan hasil tersebut.
9. Pegawai Pengawal dan Pemungut juga bertanggungjawab untuk memungut semua terimaan termasuk Akaun Belum Terima (ABT) selaras dengan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia dari semasa ke semasa. ABT merangkumi tunggakan hasil, tunggakan bayaran balik pinjaman dan tunggakan hutang-hutang lain yang memerlukan kawalan, pemantauan dan tindakan bagi memastikan ABT dapat diselesaikan.
10. Amaun hutang atau hasil yang tertunggak mestilah dipungut sama ada melalui proses pentadbiran biasa atau melalui proses undang-undang. Pada amnya proses kutipan secara pentadbiran biasa tidak mempunyai sekatan masa. Selagi ada kemungkinan untuk mendapatkannya, pegawai-pegawai yang diberi

tanggungjawab hendaklah meneruskan usaha untuk memastikan individu atau syarikat membayar apa-apa hutang atau hasil yang tertunggak.

11. Amaun hutang atau tunggakan hasil yang tidak diambil tindakan sivil dalam masa enam (6) tahun dari tarikh hutang dikehendaki dibayar akan terhalang oleh sekatan masa di bawah Akta Had Masa 1953. Oleh itu, sebarang amaun hutang atau hasil yang telah melebihi enam (6) tahun atau tiada kemungkinan untuk didapatkan boleh dikemukakan untuk pertimbangan hapus kira dengan berpandukan peraturan dan pekeliling kewangan yang berkaitan. Pegawai Pengawal turut boleh mempertimbangkan untuk menyemak semula sekatan masa yang telah ditetapkan.

PERMOHONAN PINDAH PERUNTUKAN

12. Pegawai Pengawal hendaklah **merancang dan mengagihkan peruntukan dengan tepat** bagi mengelakkan urusan pindah peruntukan. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat keperluan mendesak yang tidak dapat dielakkan, permohonan hendaklah dilaksanakan dalam keadaan seperti berikut:
 - 12.1 Permohonan pindah aktiviti dan pindah peruntukan perbelanjaan mengurus hendaklah mendapatkan kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri;
 - 12.2 Permohonan pindah peruntukan dikemukakan melalui borang seperti di **Lampiran A** berserta dengan justifikasi yang jelas dan kukuh;
 - 12.3 Pindah peruntukan dibenarkan bagi peruntukan di kalangan objek sebagai dengan objek sebagai yang lain di bawah kumpulan objek am dengan tidak melibatkan objek sebagai di bawah Objek Am Emolumen kecuali mempunyai justifikasi yang kukuh;
 - 12.4 Pindah peruntukan untuk menutup baki negatif hendaklah diselaraskan dalam tahun semasa; dan
 - 12.5 Permohonan pindah peruntukan bagi perbelanjaan pembangunan

PEKELILING JKPNM BIL. 1/2023:
TATACARA PENGURUSAN BELANJAWAN NEGERI MELAKA TAHUN 2023

hendaklah dikemukakan ke Jabatan ini untuk pemprosesan bagi mendapatkan kelulusan daripada YAB Ketua Menteri Melaka terlebih dahulu.

PEMAKAIAN PEKELILING

13. Seperti yang disarankan, semua Jabatan Negeri, Agensi dan Badan Berkanun harus menggandakan usaha bagi mencari sumber hasil baharu. Namun begitu, Jabatan tidak semestinya perlu meningkatkan perbelanjaan mengurus dengan peningkatan hasil tersebut. Sebarang pengecualian daripada Pekeliling ini perlu mendapatkan kebenaran daripada Pegawai Kewangan Negeri.

**"MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK SALHAH BINTI SALLEH)
Pegawai Kewangan Negeri
MELAKA

3 Januari 2023

s.k.: YB Setiausaha Kerajaan Negeri
MELAKA

Pengarah
Jabatan Audit Negara Cawangan Melaka
MELAKA

LAMPIRAN A

PERMOHONAN UNTUK PINDAH PERUNTUKAN
ANGGARAN PEBELANJAAN MENGRUS

MAKSUD:		KEM/JAB:		
KOD BUTIRAN	PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEK AM/ OBJEK SEBAGAI	JUMLAH DIKURANGKAN (RM)	JUMLAH DITAMBAH (RM)
JUMLAH KESELURUHAN			-	-

CERAKINAN PERUNTUKAN PROGRAM/AKTIVITI YANG HENDAK DITAMBAH MENGIKUT OBJEK AM:

Butir-butir tahun dahulu:

- (a) Jumlah Peruntukan (termasuk Tambahan dan Pindah Peruntukan) RM
- (b) Jumlah yang telah dibelanjakan RM

Butir-butir anggaran semasa:

- (a) Peruntukan asal RM -
- (b) Tambahan-tambahan (Tambahan/Pindah Peruntukan) RM -
- (c) Pengurangan (Pindah Peruntukan) RM -
- (d) Peruntukan dipinda (a + b - c) RM -
- (e) Jumlah yang telah dibelanjakan pada tarikh permohonan ini RM -
- (f) Tanggungan tidak dapat dielakkan yang belum selesai RM -
- (g) Tanggungan yang diperlukan masa depan (tambahan kepada f) RM -
- (h) jumlah dikehendaki sekarang untuk tahun ini (e + f + g) RM -
- (i) Sekatan melalui Waran Sekatan RM -

Tarikh:

Ketua Jabatan/
Pegawai Pengawal

ALASAN MENYOKONG PERBELANJAAN TAMBAHAN DIBERI DIMUKA SEBELAH
(UNTUK KEGUNAAN PERBENDAHARAAN SAHAJA)

Permohonan No: PINDAH DILULUSKAN/ TIDAK
Waran Pindah Peruntukan No: DILULUSKAN

Bertarikh:.....

.....
Dengan Kuasa Pegawai Kewangan Negeri

Pegawai Yang Merekod

Tarikh.....

1. Sila nyatakan sebab-sebab peruntukan tambahan dikehendaki dan asas-asas pengiraan jumlahnya,

2. Jika tambahan peruntukan telah dimasukkan dalam cadangan belanjawan semasa nyatakan sebab-sebab akhirnya ia ditinggalkan.

3. (i) Sila nyatakan keadaan yang membolehkan lebih peruntukan dikemukakan untuk dipindahkan.

(ii) Sila nyatakan butir-butir berikut:-

(a) Peruntukan asal	RM
(b) Tambahan/Kurang	RM
(c) Perbelanjaan sehingga tarikh permohonan	RM
(d) Baki	RM
(e) Tanggungan	RM

PANDUAN MENGISI BORANG

1. Muka surat berkenaan daripada jumlah muka surat dalam set yang disertakan.
2. Nombor dan Tajuk Maksud Perbelanjaan atas mana peruntukan akan dilakukan.
3. Nombor rujukan yang diberi oleh Menteri Kewangan/Jabatan dan Tahun Belanjawan Waran berkenaan.
4. Kod Program/Aktiviti atas mana peruntukan akan dikurangkan/ditambah.
5. Nama Program/Aktiviti atas mana peruntukan akan dikurangkan/ditambah.
6. Kod Objek Am atas mana peruntukan akan dikurangkan/ditambah.
7. Nama Objek Am atas mana peruntukan akan dikurangkan/ditambah.
8. Amaun peruntukan yang dikurangkan.
9. Jumlah amaun butiran 8.
10. Amaun peruntukan yang ditambah
11. Jumlah amaun butiran 10.