



# 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](http://jkpnm.melaka.gov.my)

Ruj. Kami : JKPNMBP.400-4/3 Jld. III( )  
Tarikh : 2 Januari 2019

## EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Datuk/Tuan/Puan,

### PEKELILING JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA BIL.1 TAHUN 2019 – TATACARA PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2019

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini disertakan "**Pekeliling Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Melaka Bil. 1 Tahun 2019 - Tatacara Pengurusan Belanjawan Tahun 2019**" untuk perhatian dan tindakan pihak YBhg. Datuk/Tuan/Puan. Pekeliling ini boleh juga dimuat turun melalui laman web Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri di alamat portal [www.jkpnm.melaka.gov.my](http://www.jkpnm.melaka.gov.my).

3. Segala kerjasama dan perhatian YBhg. Datuk/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih. Sebarang pertanyaan lanjut mengenai pekeling tersebut boleh berhubung dengan Unit Bajet dan Pinjaman di talian 06-2307586/489/529.

Sekian.

**"MELAKA BERWIBAWA"  
"PINTAR, HIJAU, BERSIH"  
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK HANAFI BIN SAKRI)  
Pegawai Kewangan Negeri  
MELAKA

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



**LAMPIRAN**

**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. Bendahari Negeri
2. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Bajet dan Pinjaman)
3. Pegawai Pelaburan Negeri
4. Ketua Penolong Bendahari Negeri
5. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Khidmat Pengurusan)
6. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Perolehan dan Pengurusan Aset)
7. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Hasil)
8. Penolong Bendahari Negeri
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 Pegawai Tadbir (Bajet)
15. Penolong Akauntan (Operasi)
16. Penolong Akauntan (Akaun)
17. Penolong Akauntan (Kewangan)
18. Penolong Akauntan (Bajet)
19. Penolong Akauntan (Pembangunan)
20. Ketua Pembantu Tadbir (Pinjaman)



**PEKELILING  
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA  
BIL. 1 TAHUN 2019**

Semua Pegawai Pengawal,

**TATACARA PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2019**

**TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memberi penjelasan kepada semua Pegawai Pengawal mengenai Tatacara Pengurusan Belanjawan bagi tahun 2019 seperti yang diperuntukkan di bawah **Seksyen 15A(1) Akta Prosedur Kewangan 1957**.

**ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS**

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri Melaka telah meluluskan sejumlah **Ringgit Malaysia Tiga Ratus Lapan Puluh Dua Juta Dua Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Empat Ratus Lima Puluh Dua (RM382,232,452.00)** bagi Anggaran Perbelanjaan Tahun 2019 melalui **Waran Am Bil. 1 Tahun 2019** bertarikh 16 November 2018 mengikut Seksyen 13(2) dan 13(3)(a) ii, Akta Prosedur Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak **Ringgit Malaysia Tiga Ratus Lapan Puluh Dua Juta Dua Ratus Tiga Puluh Dua Ribu Empat Ratus Lima Puluh Dua (RM382,232,452.00)** daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:

- 2.1 jumlah sebanyak **Ringgit Malaysia Tiga Belas Juta Enam Puluh Lima Ribu Dua Ratus Enam Puluh (RM13,065,260.00)** sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang ditanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
- 2.2. jumlah sebanyak **Ringgit Malaysia Tiga Ratus Enam Puluh Sembilan Juta Satu Ratus Enam Puluh Tujuh Ribu Satu Ratus Sembilan Puluh Dua (RM369,167,192.00)** sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan di bawah Enakmen Perbekalan 2019.

3. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus bagi tahun 2019. Semua Pegawai Pengawal adalah diminta mengawasi setiap perbelanjaan supaya perbelanjaan mengurus bagi sesuatu perkhidmatan di bawah kawalannya, tidak melebihi jumlah yang telah diluluskan sebagaimana yang dinyatakan dalam Buku Belanjawan Tahun 2019 dan Waran Peruntukan yang dikeluarkan.

### **ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN**

4. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2019 bertarikh 16 November 2018 mengikut Seksyen 8, Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, bagi pengeluaran wang berjumlah **Ringgit Malaysia Enam Puluh Lima Juta (RM65,000,000.00)** daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran-butiran di bawah Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2019.

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 2019. Jumlah perbelanjaan bagi setiap Maksud dan Butiran pada setiap masa tidak boleh melebihi jumlah anggaran harga projek dan siling Rancangan Malaysia Kesebelas (RMK-11) 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 sebagaimana yang ditetapkan dalam 1Pekeliling Perbendaharaan PK 2.1-Kaedah Perolehan Kerajaan 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 sepertimana yang telah dibajetkan dalam Belanjawan Negeri Melaka Tahun 2019. Ketirisan dalam kutipan hasil bakal memberi impak kewangan yang negatif berikutan kebergantungan perancangan perbelanjaan terhadap 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. Walaubagaimanapun, 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 Pindah peruntukan dibenarkan bagi peruntukan dikalangan 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;
- 12.3 Permohonan dikemukakan melalui borang yang telah disediakan beserta dengan justifikasi yang jelas dan kukuh. Alasan seperti peruntukan dapat diselamatkan dan seumpamanya bukanlah sebab yang kukuh dan tidak tepat;
- 12.4 Pindah peruntukan untuk menutup baki negatif hendaklah disclaraskan dalam tahun semasa; dan

- 12.5 Permohonan pindah peruntukan bagi perbelanjaan pembangunan hendaklah dikemukakan ke Jabatan ini untuk pemprosesan bagi mendapatkan kelulusan daripada YAB Ketua Menteri Melaka.

### **PEMAKAIAN PEKELILING**

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

**"MELAKA BERWIBAWA"**  
**"PINTAR, HIJAU, BERSIH"**  
**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

Saya yang menjalankan amanah,

  
**(DATUK HANAFI BIN SAKRI)**  
Pegawai Kewangan Negeri  
**MELAKA**

2 Januari 2019

s.k.:

YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
**MELAKA**

Pengarah  
Jabatan Audit Negara Cawangan Melaka  
**MELAKA**