



# جابتن كواغن 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.400-4/1/7 Jld.III ( )  
Tarikh : 5 Mac 2018

## SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YBhg. Datuk/Tuan/Puan,

### PEKELILING JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA BIL. 2 TAHUN 2018 – GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN TAHUN 2019

Dengan segala hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini disertakan "Pekeliling Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Melaka Bil. 2 Tahun 2018 - Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Belanjawan Tahun 2019" untuk perhatian dan tindakan pihak YBhg. Datuk/Tuan/Puan.

3. Pekeliling ini boleh juga dimuat turun melalui laman web Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri [www.jkpnm.melaka.gov.my](http://www.jkpnm.melaka.gov.my). Sebarang pertanyaan lanjut mengenai pekeling tersebut boleh berhubung dengan Unit Bajet dan Pinjaman di talian 06-2307586/489/529.

4. Segala kerjasama dan perhatian YBhg. Datuk/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"  
"MELAKA MAJU NEGERIKU SAYANG FASA II"  
"BERKAT, TEPAT, CEPAT"

Saya yang menurut perintah,

  
(MOHD YUSOF BIN ABU BAKAR)  
Timbalan Pegawai Kewangan Negeri  
b.p. Pegawai Kewangan Negeri  
MELAKA

s.k : i) Bendahari Negeri  
ii) 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**))

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

Pejabat Pembangunan Negeri

**MELAKA**

Pengarah

Jabatan Pertanian Negeri

**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**

Penolong Pegawai Kewangan Negeri (KP)  
Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri  
**MELAKA**

Pengarah  
Perbadanan Perpustakaan Awam  
**MELAKA**

Pengurus Besar  
Perbadanan Muzium (PERZIM)  
**MELAKA**

Pengarah  
Majlis Sukan Negeri (MSN)  
**MELAKA**

Ketua Pegawai Eksekutif  
Perbadanan Bioteknologi  
**MELAKA**

Setiausaha  
Majlis Keselamatan Jalan Raya (MKJR)  
**MELAKA**

Ketua Pegawai Eksekutif  
Institut Pengurusan & Integriti Melaka (INSPIM)  
**MELAKA**

Pengurus  
Institut Seni Malaysia Melaka (ISMMA)  
**MELAKA**

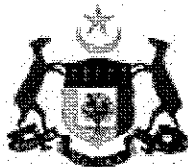
Pengurus Besar  
Dunia Melayu Dunia Islam (DMDI)  
**MELAKA**

Pengurus Besar  
Institut Kajian Sejarah Dan Patriotisme Malaysia (IKSEP)  
**MELAKA**

Pengarah Eksekutif  
Perbadanan Stadium  
**MELAKA**

Ketua Pegawai Eksekutif  
Perbadanan Teknologi Hijau  
**MELAKA**

Setiausaha  
Majlis Agama Islam (MAIM)  
**MELAKA**



---

**PEKELILING**  
**JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA**  
**BIL. 2 TAHUN 2018**

---

Semua Pegawai Pengawal,

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN**  
**BELANJAWAN TAHUN 2019**

**TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Belanjawan Tahun 2019.

**LATAR BELAKANG**

1. Kerajaan Negeri terus berusaha untuk memperkukuh sumber kewangan negeri dengan memantapkan kutipan hasil sambil mengawal aktiviti perbelanjaan secara berhemah.
2. Perancangan bagi tahun 2019 adalah bertujuan memantapkan asas-asas struktur ekonomi dan menyokong aktiviti sektor swasta dalam memainkan peranan sebagai pemacu pertumbuhan ekonomi negeri di samping mencapai hasrat seperti berikut:-
  - 2.1 Pemantapan keberkesanan pengurusan hasil dengan mencari kaedah serta punca hasil baru Kerajaan Negeri;
  - 2.2 Memperkukuh kedudukan kewangan negeri melalui perbelanjaan berhemah mengikut kemampuan dengan meminimumkan dan memberi keutamaan kepada bidang-bidang yang dapat menjana hasil yang tinggi;
  - 2.3 Pertumbuhan ekonomi mampan yang berterusan;
  - 2.4 Penggunaan sumber sedia ada secara efisien;
  - 2.5 Memantapkan sektor-sektor baru seperti teknologi pembuatan dan bio-teknologi;
  - 2.6 Pembangunan modal insan untuk meningkatkan kecekapan, produktiviti dan akauntabiliti dalam Sektor Awam;
  - 2.7 Meningkatkan infrastruktur dan kemudahan asas untuk menggamitkan sektor pelancongan dan pembuatan;
  - 2.8 Menggalakkan pembangunan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT); dan

- 2.9 Meneruskan program sosial dan kesejahteraan rakyat dan penjagaan alam sekitar.
- 3. Untuk mencapai hasrat tersebut, Pegawai Pengawal perlu mengutamakan beberapa pendekatan dan strategi seperti berikut:-
  - 3.1 Meningkatkan keupayaan dan kecekapan sistem pentadbiran untuk membantu sektor-sektor yang berkaitan;
  - 3.2 Menyelaras dan mempertingkatkan kemudahan dan perkhidmatan sosial;
  - 3.3 Memantapkan sumber hasil negeri seperti berikut:-
    - 3.3.1 Mempergiatkan kutipan hasil dan tunggakan hasil negeri melalui penguatkuasaan;
    - 3.3.2 Mengenalpasti sumber-sumber dan kadar hasil yang patut dipungut; dan
    - 3.3.3 Menyelenggara dan mengemaskini maklumat/sistem kutipan hasil yang lebih berkesan;

#### **PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN MENGURUS 2019**

- 4. Bagi mencapai matlamat Kerajaan Negeri untuk mengurangkan defisit dengan lebih berkesan, Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan 2019:
  - 4.1 semua program dan aktiviti hendaklah dinilai, diubahsuai dan disusun mengikut keutamaan semasa Kerajaan Negeri;
  - 4.2 memastikan semua perbelanjaan sedia ada/berjadual terutamanya emolumen di bawah Objek Am 10000 termasuk bagi pegawai-pegawai kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000, sewaan, perhubungan dan utiliti, penyelenggaraan, elaun JKKK dan kontrak perkhidmatan mempunyai peruntukan yang mencukupi;
  - 4.3 memastikan pematuhan kepada langkah-langkah penjimatan dan menerapkan kawalan dalaman selaras dengan Pekeliling Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka Bil.4/2016; dan
  - 4.4 mengelakkan pertindihan fungsi sama ada di dalam Jabatan / Agensi mahupun di antara Jabatan / Agensi.
- 5. Formula pengiraan Batas Perbelanjaan atau *expenditure target* (ET) bagi tahun 2019 adalah seperti berikut:-

$$\begin{array}{rcl}
 \text{ET 2019} & = & \text{DSA(2018) + KGT/ Kenaikan Untuk Emolumen -} \\
 & & \text{(Aset + One Off yang diluluskan 2018)} \\
 \text{ET} & - & \text{Batas Perbelanjaan} \\
 \text{DSA} & - & \text{Dasar Sedia Ada}
 \end{array}$$

6. Bagi tahun 2019, jabatan dikehendaki menyediakan Batas Perbelanjaan berpandukan formula pengiraan seperti di atas. Dalam menyediakan Batas Perbelanjaan tersebut, Pegawai Pengawal diminta mengambil perhatian bahawa permohonan peruntukan bajet tahunan hendaklah tidak melebihi Batas Perbelanjaan yang telah ditetapkan.

7. Cadangan-cadangan Dasar Baru, *One-Off*, Cadangan Penjimatan dan Perjanjian Program serta lampiran-lampiran sampingan hendaklah dikemukakan secara berasingan. Dalam mengemukakan permohonan Dasar Baru, Pegawai Pengawal adalah diminta mengambil perhatian ke atas perkara-perkara berikut:-

- 7.1 permohonan Dasar Baru telah mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) atau yang berkaitan sebelum permohonan peruntukan dikemukakan; dan
- 7.2 Cadangan Penjimatan hendaklah dikemukakan sekiranya terdapat penjimatan kos hasil daripada pemansuhan atau pengecilan skop Dasar Sedia Ada atau perubahan proses. Susulan permohonan terutamanya untuk pembelian aset perlu merujuk kepada 1PP PS 1-1.

## **PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN 2019**

8. Tahun 2019 merupakan tahun keempat di bawah Rancangan Malaysia Ke-Sebelas (RMKe-11) yang mengambil pendekatan Strategi Pembangunan melalui konsep Strategi Lautan Biru. Kerajaan Negeri Melaka akan terus melaksanakan inisiatif ke arah mentransformasikan Negeri Melaka sebagai sebuah negeri maju yang berpendapatan tinggi dan merealisasikan hasrat untuk menjadi Negeri Bandar Teknologi Hijau. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan yang diluluskan digunakan dengan optimum supaya pelaksanaan projek berjalan lancar seperti yang dijadualkan. Agensi pelaksana perlu memastikan bahawa nilai wang (*value for money*) bagi setiap perbelanjaan yang dilakukan ke atas projek pembangunan menghasilkan output maksimum yang menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi.

9. Senarai projek, ringkasan projek serta siling peruntukan bagi menyiapkan sesuatu projek hendaklah dirujuk kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) yang bertanggungjawab menyelaras dan memperakukan cadangan permohonan pelaksanaan projek-projek pembangunan negeri. Pegawai Pengawal juga hendaklah memastikan pemantauan *outcome* dibuat bagi projek yang telah siap sepenuhnya.

10. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan yang dipohon telah mengambil kira keupayaan melaksana oleh semua pihak berkenaan berasaskan perancangan yang rapi serta keperluan aliran tunai sebenar bagi tahun tersebut. Bagi cadangan projek fizikal, Jabatan Teknikal hendaklah dirujuk terlebih dahulu agar dapat ditentukan keupayaan pelaksanaan projek dan keperluan aliran tunai projek mengikut jadual bagi memastikan peruntukan pembangunan yang disediakan adalah mencukupi dan tidak berlaku *shortfall* atau lebihan dalam memastikan projek yang telah dirancang dilaksanakan mengikut jadual. Pemantauan secara berkala ke atas projek-projek yang

telah diluluskan harus dilaksanakan bagi memastikan setiap projek yang dirancang dapat disiapkan mengikut tempoh masa dan kos yang telah ditetapkan.

11. Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan peruntukan *token* pada tahun 2019 bagi projek-projek yang pelaksanaan fizikalnya dirancang bermula pada tahun 2020 untuk membiayai kerja-kerja awalan projek seperti pengambilan balik tanah, kajian kesesuaian tanah, kajian kemungkinan serta urusan dokumentasi tender. Tindakan ini bertujuan supaya projek dapat dilaksanakan dengan lebih licin dan mengikut jadual yang telah ditetapkan.

## **PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL 2019**

12. Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian yang serius dalam menyediakan Anggaran Hasil Tahun 2019. Jumlah anggaran hasil hendaklah sebolehnya tepat dan sebenarnya boleh dikutip. Untuk tujuan ini cadangan anggaran hasil hendaklah disediakan dengan mengambil kira perkara-perkara berikut:-

- 12.1 Meneliti rekod prestasi kutipan hasil dua (2) tahun kebelakangan;
- 12.2 Perubahan dasar, peraturan atau kadar; dan
- 12.3 Kemampuan mengutip tunggakan hasil.

13. Setiap butiran hasil yang disediakan hendaklah mengandungi perkiraan yang terperinci dengan memberi asas-asas yang tepat mengenai kadar, jumlah dan sebagainya yang menentukan jumlah setiap jenis hasil sepatutnya dipungut bagi sesuatu tahun.

14. Pegawai Pengawal/Pemungut hendaklah menyatakan keupayaan untuk memungut setiap jenis hasil bagi tahun semasa dan keupayaan untuk memungut tunggakan terkumpul tahun-tahun sebelumnya seperti berikut:-

- 14.1 Jumlah hasil bagi tiap-tiap jenis hasil yang sebenar dan sepatutnya dipungut bagi tahun 2017;
- 14.2 Anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil yang boleh dipungut dalam tahun semasa (2018);
- 14.3 Jumlah tunggakan tiap-tiap jenis hasil yang terkumpul tahun sebelum yang boleh dipungut dalam tahun 2019.

15. Sekiranya cadangan anggaran hasil tahun 2019 mempunyai perbezaan pertambahan atau kurangan yang ketara dengan anggaran hasil tahun 2017 dan 2018, maka Pegawai Pengawal/Pemungut adalah diminta memberi justifikasi terhadap perbezaan tersebut.

## **PERJAWATAN**

16. Kerajaan Negeri Melaka akan memastikan jumlah perjawatan dalam perkhidmatan awam terus terkawal bagi memastikan jabatan Kerajaan mempunyai saiz



yang bersesuaian dengan tugas dan fungsi yang perlu dilaksanakan. Di dalam menimbang penyusunan semula struktur organisasi dan pengukuhan perjawatan, Kerajaan Negeri akan terus berpandukan kepada dasar-dasar sedia ada seperti menggalakkan pertumbuhan ekonomi mapan, meningkatkan aktiviti-aktiviti penguatkuasaan dan meningkatkan aktiviti pembangunan sosial.

17. Sebelum permohonan penyusunan semula struktur organisasi dan pengukuhan perjawatan dikemukakan, semua Pegawai Pengawal dikehendaki menilai semula sistem dan proses kerja masing-masing dengan memberi tumpuan kepada usaha meningkatkan penyampaian perkhidmatan, mempergiatkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan, meningkatkan penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi serta memastikan tenaga manusia digunakan secara optimum.

18. Pegawai Pengawal / Pemungut hendaklah mengemukakan maklumat terperinci Emolumen bagi pegawai tetap, kontrak dan sambilan bagi tahun 2019. Format adalah seperti di **Lampiran A1**.

## **PENYAMPAIAN CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN 2019**

19. Tatacara menyediakan Cadangan Anggaran Belanjawan Tahun 2019 adalah mengikut format borang dan peraturan berikut:-

### **19.1 Lampiran A - Anggaran Perbelanjaan Mengurus**

Format ABM-1	- Ringkasan Eksekutif
Format ABM-2	- Perjanjian Program
Format ABM-3	- Ringkasan Kedudukan Anggota
Format ABM-4	- Ringkasan Cadangan Dasar Baru dan One-off
Format ABM-5	- Cadangan Dasar Baru dan One-off
Format ABM-6	- Cadangan Penjimatan
Format ABM-7	- Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun Baru Mengikut Objek Am dan Objek Sebagai

### **19.2 Lampiran A1 - Anggaran Terperinci Bajet Perjawatan**

### **19.3 Lampiran B - Anggaran Perbelanjaan Pembangunan**

Format ABP1	- Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2019
Format ABP1/S2	- RMKe-11 Anggaran Peruntukan Projek-Projek Pembangunan Tahun 2019
Format ABP2/S2(A)	- RMKe-11 Anggaran Peruntukan Projek-Projek Pembangunan Tahun 2019 (Prestasi Pelaksanaan Projek)
Format ABP 4	- Senarai Projek Pembangunan Yang Akan Mula Dilaksanakan Pada Tahun 2019

#### 19.4 Lampiran C - Anggaran Hasil

Format ABM-7A - Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai

19.5 Cadangan Anggaran Belanjawan 2019 hendaklah dikemukakan kepada tidak lewat daripada **30 Mac 2018 (Jumaat)** dengan jumlah salinan seperti berikut:-

19.5.1 Cadangan Anggaran Perbenjaan Mengurus dalam tiga (3) salinan (ABM-3 hingga ABM-7). **Asingkan Ringkasan Eksekutif dan Perjanjian Program menggunakan format MS Word.**

19.5.2 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan dalam tiga (3) salinan dan **hendaklah dikemukakan terus ke Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN)**. Projek-Projek yang diperakukan oleh UPEN sahaja yang akan dipertimbangkan.

19.5.3 Cadangan Anggaran Hasil dalam tiga (3) salinan dan hendaklah dikemukakan terus ke **Unit Hasil, Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka selewat-lewatnya pada 30 Mac 2018.**

20. Di samping mengemukakan cadangan perbelanjaan dalam bentuk dokumen, jabatan adalah diminta mengemukakan *softcopy* menggunakan perisian *MS-Excel* bagi format-format ABM-3 hingga ABM-7 dan ABM-1 hingga ABM-2 menggunakan *MS-Word* kepada Bahagian Belanjawan dan Pinjaman, Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri.

#### PEMERIKSAAN BELANJAWAN TAHUN 2019

21. Pemeriksaan Belanjawan oleh Pegawai Kewangan Negeri bagi Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Cadangan Anggaran Hasil dengan Jabatan-jabatan oleh Pegawai Kewangan Negeri akan diadakan mulai **April 2018** mengikut jadual seperti di **Lampiran D. Pegawai Pengawal sendiri dikehendaki hadir dengan dibantu oleh Pegawai-pegawai yang terlibat** secara langsung dengan pengurusan kewangan Jabatan serta membawa dokumen-dokumen seperti berikut:-

- 21.1 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2019;
- 21.2 Cadangan Anggaran Hasil Tahun 2019;
- 21.3 Buku Vot Tahun 2017;


#### PENUTUP

22. Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya memberikan perhatian serius bagi memastikan penyediaan Cadangan Anggaran Belanjawan Tahun 2019 dikemukakan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Pegawai Pengawal yang memerlukan maklumat

lanjut atau bantuan bolehlah menghubungi Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka. Pekeliling ini dan format penyediaan Bajet 2019 boleh dimuat turun melalui laman web di alamat <http://www.jkpnm.melaka.gov.my>.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**  
**"MELAKA MAJU NEGERIKU SAYANG FASA II"**  
**"BERKAT, TEPAT, CEPAT"**

Saya yang menurut perintah

  
**(MOHD YUSOF BIN ABU BAKAR)**  
Timbalan Pegawai Kewangan Negeri  
b.p.Pegawai Kewangan Negeri  
**MELAKA**

1 Mac 2018

s.k.:

1. YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
**MELAKA**
2. Pengarah  
Jabatan Audit Negara  
**MELAKA**

**LAMPIRAN A**

**FORMAT CADANGAN  
PERBELANJAAN MENGURUS  
BAGI MAKSUD TANGGUNGAN  
DAN BEKALAN**

**LAMPIRAN A**

**FORMAT CADANGAN  
PERBELANJAAN MENGURUS BAGI MAKSUD  
TANGGUNGAN DAN BEKALAN**

- ABM-1 : RINGKASAN EKSEKUTIF**
- ABM-2 : PERJANJIAN PROGRAM**
- ABM-3 : RINGKASAN KEDUDUKAN ANGGOTA**
- ABM-4 : RINGKASAN CADANGAN DASAR BARU DAN *ONE-OFF***
- ABM-5 : FORMAT BAGI CADANGAN DASAR BARU / *ONE-OFF***
- ABM-6 : FORMAT BAGI CADANGAN PENJIMATAN**
- ABM-7 : ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN BARU  
MENGIKUT OBJEK AM DAN OBJEK SEBAGAI**
- LAMPIRAN A1 : LAPORAN PERBELANJAAN SUKU TAHUN 2018**

**ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2019  
RINGKASAN EKSEKUTIF**

**1. MAKSUD:****2. AGENSI :****3. OBJEKTIF :**

Objektif keseluruhan Jabatan / Agensi yang mengandungi ciri-ciri:

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

**4. PUNCA KUASA :**

Catatkan Akta-akta atau kelulusan pihak berkaitan yang meluluskan pengwujudan atau memberikan kuasa kepada Jabatan / Agensi.

**5. STRATEGI AGENSI :****a. Tahun 2017**

(i) Strategi Tahun 2017

(ii) Pencapaian

Output Utama Jabatan /Agensi	Tahun 2017	
	Persetujuan	Pencapaian
(Senaraikan output-output utama )		

**b. Tahun 2018**

(i) Strategi Tahun 2018

(ii) Pencapaian

Output Utama Jabatan /Agensi	Tahun 2018	
	Persetujuan	Pencapaian Setakat Suku Tahun Kedua
(Senaraikan output-output utama )		

**PERJANJIAN PROGRAM**  
( Untuk Maksud Bekalan dan Agensi sahaja )

- 1 MAKSUD BEKALAN :
- 2 AGENSI :
- 3 PROGRAM :
- 4 AKTIVITI :
- 5 KOD AKTIVITI :
- 6 PUNCA KUASA :  
Pengwujudan Aktiviti
- 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 2019

**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

Butiran	Peruntukan Asal 2017	Perbelanjaan Sebenar 2017	Varian	Peruntukan Tahun 2018	Varian	Anggaran Peruntukan Tahun 2019	Varian
	RM	RM	%	RM	%	RM	%
Emolumen Perkhidmatan dan Bekalan Aset							
Pembelian dan Kenaan Bayaran Tetap							
Perbelanjaan-perbelanjaan lain							
<b>Jumlah :</b>							
Perbelanjaan mengikut fungsi-fungsi di butiran 10							
<b>Jumlah</b>							

b. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2017		Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun (Anggaran) 2019
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang					
Kumpulan Pengurusan Tertinggi					
Kumpulan Pengurusan dan Profesional					
Kumpulan Sokongan					
<b>Jumlah :</b>					



12. SPESIFIKASI OUTPUT

Petunjuk Prestasi	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019	
	Setuju	Capai	Setuju	Varian	Setuju	Varian
<p><b>Fungsi 1</b>  Output 1 :  a. Bilangan output yang dihasilkan ( kt )  b. Bilangan output yang dikeluarkan mengikut spesifikasi yang ditetapkan ( kl )  c. Bilangan output yang dihasilkan dalam masa yang ditetapkan ( 1@bulan/hari/jam ) ( km )  d. Bilangan output yang dihasilkan mengikut kos yang ditetapkan ( 1@RM_ ) ( ks )</p> <p>Output 2 : ( dan seterusnya )</p> <p><b>Fungsi 2 ( dan seterusnya )</b>  Output 1 :  a. Bilangan output yang dihasilkan ( kt )  b. Bilangan output yang dikeluarkan mengikut spesifikasi yang ditetapkan ( kl )  c. Bilangan output yang dihasilkan dalam masa yang ditetapkan ( 1@bulan/hari/jam ) ( km )  d. Bilangan output yang dihasilkan mengikut kos yang ditetapkan ( 1@rm_ ) ( ks )</p> <p>Output 2 : ( dan seterusnya )</p>						

13. PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenarnya Tahun 2017	Anggaran Pencapaian Tahun 2018	Unjuran Bagi Tahun 2019
<p><b>OBJEKTIF 1</b></p> <p>Petunjuk Impak 1 :</p> <p>Petunjuk Impak 2 :</p>			
<p><b>OBJEKTIF 2</b></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

Butiran	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019	
	Peruntukan	Bilangan Jawatan	Cadangan Peruntukan	Cadangan Jawatan	Cadangan Peruntukan	Cadangan Jawatan
	RM		RM		RM	
<b>Cadangan Dasar Baru</b>						
1. ( Tajuk Cadangan )						
2.						
<b>Jumlah :</b>						
<b>Cadangan One-Off</b>						
1. ( Tajuk Cadangan )						
2.						
<b>Jumlah :</b>						

Nota:

- (i) Setiap cadangan peruntukan hendaklah melebihi *Threshold*.
- (ii) Jumlah peruntukan yang diluluskan akan mengambilkira tolakan *Threshold* bagi Jabatan/Agensi berkenaan.
- (iii) Peruntukan tahun 2018 perlu diisi untuk Dasar Baru yang merupakan perluasan dasar yang telah diluluskan dalam tahun 2017.
- (iv) Bagi perluasan dasar untuk tahun 2019, 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 2018	Dasar Baru / One Off Tahun 2019
	RM	RM
Emolumen		
Perkhidmatan dan bekalan		
Aset		
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap		
Perbelanjaan-perbelanjaan lain		
<b>Jumlah :</b>		

**6. KEPERLUAN JAWATAN**

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan Tahun 2018	Bilangan Jawatan Tambahan Tahun 2019
a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang		
b. Kumpulan Pengurusan Tertinggi		
c. Kumpulan Pengurusan dan Profesional		
d. Kumpulan Sokongan		
<b>Jumlah :</b>		

**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 2018 perlu diisi untuk Dasar Baru yang merupakan perluasan dasar yang telah diluluskan dalam tahun 2017.
- (ii) Bagi perluasan dasar tahun 2019 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 2016	Tahun 2017	Tahun 2018
	RM	RM	RM
Emolumen ( jawatan sedia ada )			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian & Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
<b>Jumlah :</b>			

5. PENJIMATAN DARI DASAR YANG DIUBAHSUAI :

Objek Am	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018
	RM	RM	RM
Emolumen			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian & Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
<b>Jumlah :</b>			

6. CADANGAN JAWATAN YANG DIMANSUHKAN :

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Jawatan
	2018
a. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang	
b. Kumpulan Pengurusan Tertinggi	
c. Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	
d. Kumpulan Sokongan	

**ANGGARAN PERBELANJAAN MENURUS TAHUN BARU MENGIKUT OBJEK AM DAN OBJEK SEBAGAI**

**MAKSUD BEKALAN :**

**PROGRAM :**

**AKTIVITI :**

Kod dan Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Termasuk Tambah Tahun 2017	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2017	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Dipohon Tahun 2019	Peruntukan Disyorkan Tahun 2019	Beza Anggaran Tahun 2018 Dengan Peruntukan Tahun 2019	
						7	8
1	2	3	4	5	6	RM	%
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	
10000	EMOLUMEN						
11000	Gaji dan Upahan						
12000	Elaun Tetap						
13000	Sumbangan Berkasun Untuk Kakitangan						
14000	Elaun Lebih Masa						
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain						
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>						
20000	PERKHIDMATAN & BEKALAN						
21000	Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup						
22000	Pengangkutan Barangan						
23000	Perhubungan dan Utiliti						
24000	Sewaan						
25000	Bahan-bahan Makanan dan Minuman						
26000	Bekalan Bahan Mentah dan Bahan-bahan Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan						
27000	Bekalan dan Bahan-bahan Lain						
28000	Penyelenggaraan & Pembaikan Kecil Yang Dibeli						
29000	Perkhidmatan Iktis dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli dan Hospitaliti						
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN &amp; BEKALAN :</b>						



Kod dan Jenis Perbelanjaan		Peruntukan Termasuk Tambah Tahun 2017	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2017	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Dipohon Tahun 2019	Peruntukan Disyorkan Tahun 2019	Beza Anggaran Tahun 2018 Dengan Peruntukan Tahun 2019	
							7	8
1		2	3	4	5	6	7	8
		RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
30000	ASET							
31000	Tanah dan Pbaikan Tanah							
32000	Bangunan dan Pbaikan Bangunan							
33000	Kemudahan dan Pbaikan Kemudahan							
34000	Kenderaan dan Jentera							
35000	Harta Modal Yang Lain							
36000	Binatang, Pokok & Benih							
<b>JUMLAH ASET :</b>								
40000	PEMBERIAN & BAYARAN TETAP							
41000	Biasiswa, Demasiswa dan Bantuan Pelajaran							
42000	Pemberian Dalam Negeri							
43000	Pemberian Ke Luar Negeri							
44000	Tuntutan Insuran & Pampasan							
45000	Faedah, Dividen & Kenaan Bayaran Hutang Negara Yang Lain							
46000	Pencen							
47000	Ganjaran							
48000	Gantian Cuti Rehat							
<b>JUMLAH PEMBERIAN &amp; BAYARAN TETAP :</b>								
50000	PERBELANJAAN LAIN							
51000	Pulang Balik dan Hapus kira							
52000	Bayaran-bayaran Lain							
<b>JUMLAH PERBELANJAAN LAIN :</b>								
<b>JUMLAH BESAR :</b>								

LAPORAN PERBELANJAAN SUKU TAHUN 20.....

1. MAKSUD :		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 Tanggungjawab Belum Selesai (d)+(e) (f)	% (f)/(c) (g)	Baki (c)-(f) (h)	Cara Penyelesaian	Ulasan Agensi
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)		
10000									
20000									
30000									
40000									
50000									
Jumlah :									

CATATAN :

- i) Laporan ini perlu dikemukakan kepada Unit Bajet, Jabatan Kewangan & Perbendaharaan Negeri pada setiap suku tahun dalam masa 15 hari selepas berakhir tempoh yang dilaporkan.
- ii) Ruangan cara penyelesaian dan alasan Agensi hendaklah diisi oleh Kementerian / Jabatan / Badan Berkanun sekiranya perlu.

**LAMPIRAN A1**

**ANGGARAN TERPERINCI BAJET  
PERJAWATAN**



CONTOH FORMAT BAGI PENGIRAAN GAJI KAKITANGAN KONTRAK BAGI BAJET TAHUN 2019

JABATAN :  
AKTIVITI :

BIL	NAMA PEGAWAI	GRED GAJI	GAJI PADA DIS 2018 (RM)	KENAIKAN GAJI TAHUNAN	TPG	GAJI POKOK (OS29301)			JUMLAH GAJI SETAHUN (RM)	JUMLAH ELAUN (OS 29302)	JUMLAH ELAUN SETAHUN (RM)	(OS 29303)			JUMLAH KWSP & SOCSO (M) SETAHUN		
						2,585.02	X 3	= 7,755.06				KWSP	SOCSO	JUMLAH			
1		N41	2,585.02	225.00	4	2,585.02	X 3	= 7,755.06	850.00	X 12	= 10,200.00	448.00	51.65	X 3	= 1,344.00	154.95	1,498.95
2		S27	1,695.00		1	2,810.02	X 9	= 25,290.18	0.00	X 12	=	479.00	51.65	X 9	= 4,311.00	464.85	4,775.85
3		N27	1,952.00	145.00	7	1,695.00	X 12	= 20,340.00	0.00	X 12	=	221.00	28.85	X 12	= 2,652.00	346.20	2,998.20
4		B17	1,505.57	95.00	10	1,952.00	X 6	= 11,712.00	710.00	X 12	= 8,520.00	349.00	46.35	X 6	= 2,094.00	278.10	2,372.10
5		N17	1,695.00	95.00	10	2,097.00	X 6	= 12,582.00	665.00	X 12	= 7,980.00	367.00	49.85	X 6	= 2,202.00	299.10	2,501.10
6		N11	1,118.00		1	1,505.57	X 9	= 13,550.13	0.00	X 12	=	284.00	37.65	X 9	= 2,556.00	338.85	2,894.85
						1,600.57	X 3	= 4,801.71	665.00	X 12	= 7,980.00	297.00	99.35	X 3	= 891.00	118.05	1,009.05
						1,695.00	X 9	= 15,255.00	665.00	X 12	= 7,980.00	234.00	30.65	X 9	= 2,106.00	275.85	2,381.85
						1,790.00	X 3	= 5,370.00	0.00	X 12	=	245.00	32.35	X 3	= 735.00	97.05	832.05
						1,118.00	X 12	= 13,416.00	0.00	X 12	=	221.00	28.85	X 12	= 2,652.00	346.20	2,998.20
							X 0	= 0.00									
<b>JUMLAH KESELURUHAN EMOJUMEN</b>											<b>130,072.08</b>				<b>21,543.00</b>		<b>24,262.20</b>

DASAR BARU :

Bil	Perihal	Peruntukan 2018 RM	Anggaran 2019 RM	Dasar Baru 2019 RM
1	Gaji Kakitangan (OS 29301)	120,500.00	130,072.08	9,572.08
2	Elau Kakitangan (OS 29302)	30,000.00	34,680.00	4,680.00
3	Caruman KWSP Majikan (OS 29303)	20,000.00	21,543.00	1,543.00
4	Caruman SOCSO (OS 29303)	2,500.00	2,719.20	219.20
<b>JUMLAH DASAR BA</b>		<b>173,000.00</b>	<b>189,014.28</b>	<b>16,014.28</b>

CONTOH FORMAT BAGI PENGIRAAN GAJI KAKITANGAN SAMBILAN BAGI BAJET TAHUN 2019

JABATAN :

AKTIVITI :

BIL	NAMA	GRED GAJI	JUMLAH HARI	JUMLAH GAJI SEBULAN (RM)	JUMLAH GAJI SETAHUN (RM)	KWSP MAJIKAN (RM)	JUMLAH KWSP SETAHUN (RM)
1		N19	54 X 22 HARI	1,188.00	14,256.00	208 X 12	2,496.00
2		W29	72 X 22 HARI	1,584.00	19,008.00	263 X 12	3,156.00
	JUMLAH				33,264.00		5,652.00

BIL	PERIHAL	PERUNTUKAN 2018	ANGGARAN 2019	DASAR BARU 2019
		RM	RM	RM
1	GAJI SAMBILAN	20,000.00	33,264.00	13,264.00
2	KWSP (SAMBILAN)	5,000.00	5,652.00	652.00
	JUMLAH	25,000.00	38,916.00	13,916.00

**LAMPIRAN B**

**FORMAT CADANGAN  
PERBELANJAAN  
PEMBANGUNAN**

**FORMAT CADANGAN PERBELANJAAN  
PEMBANGUNAN**

- ABP 1 : ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2019**
- ABP 1/S2 : RANCANGAN MALAYSIA KESEBELAS  
ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN  
TAHUN 2019**
- ABP 2/S2(A) : RANCANGAN MALAYSIA KESEBELAS  
ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN  
TAHUN 2019  
(PRESTASI PELAKSANAAN PROJEK)**
- ABP 4 : SENARAI PROJEK PEMBANGUNAN YANG AKAN MULA DILAKSANAKAN  
PADA TAHUN.....**



ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2019

Maksud Pembangunan : P.... Jabatan : .....

Pegawai Pengawal : .....

Butiran ( Projek )	Tajuk ( 2 )	Anggaran Bagi RMK11 (2016-2020) ( 3 )	Perbelanjaan sebenar		Anggaran Tahun 2018 ( 6 )	Anggaran Tahun 2019		Kenyataan ( 11 )
			2016 ( 4 )	2017 ( 5 )		Cara Langsung ( 7 )	Pinjaman ( 8 )	
( 1 )		RM ( 3 )	RM ( 4 )	RM ( 5 )	RM ( 6 )	RM ( 7 )	RM ( 8 )	RM ( 11 )
<b>JUMLAH PEMBANGUNAN :</b>								



RANCANGAN MALAYSIA KESEBELAS

ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN TAHUN 2018 ( PRESTASI PELAKSANAAN PROJEK )

1. KEMENTERIAN:	2. JABATAN/AGENSI:			3. MAKSUD PEMBANGUNAN : P	4. BUTIRAN :	
5. TAJUK BUTIRAN :	6. KENYATAAN :					
7	8	9	10	11	12	13
Siri Projek	Nama Projek	Lokasi Projek	Peringkat Pelaksanaan	Tarikh Siap	% Siap	Catatan/Masalah
		RM	RM	RM	RM	RM
JUMLAH BUTIRAN :						

SENARAI PROJEK PEMBANGUNAN YANG AKAN MULA DILAKSANAKAN PADA TAHUN.....

Maksud Pembangunan :

Butiran ( Projek )	Tajuk	Jumlah Anggaran Harga Projek RM	Anggaran Di bawah RMK 11* RM	Anggaran Perbelanjaan Tahun 2018 RM

\* Sila maklumkan Anggaran di bawah RMK 11 bagi Anggaran Tahun 2019

**LAMPIRAN C**

**FORMAT CADANGAN  
ANGGARAN HASIL  
2017**

**PEMERIKSAAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2019**

JABATAN:.....

**RINGKASAN HASIL MENGIKUT KOD HASIL**

MAKSUD BEKALAN					
Kod Hasil	Perihal	Hasil Sebenar Tahun 2017	Kutipan Sehingga 28 Februari 2018	Anggaran Hasil Tahun 2019	Catatan
		RM	RM	RM	
	<b>HASIL CUKAI</b>				
61000	CUKAI LANGSUNG				
62000	CUKAI TIDAK LANGSUNG				
	<b>JUMLAH HASIL CUKAI :</b>				
	<b>HASIL BUKAN CUKAI</b>				
71000	LESEN, BAYARAN PENDAFTARAN DAN PERMIT				
72000	PERKHIDMATAN DAN BAYARAN PERKHIDMATAN				
73000	PEROLEHAN DARI JUALAN BARANG-BARANG				
74000	SEWA BANGUNAN				
75000	FAEDAH DAN PEROLEHAN DARI PELABURAN				
76000	DENDA DAN HUKUMAN				
77000	SUMBANGAN DAN BAYARAN GANTI				
	<b>JUMLAH HASIL BUKAN CUKAI :</b>				
	<b>TERIMAAN BUKAN HASIL</b>				
81000	PULANGBALIK PERBELANJAAN				
82000	TERIMAAN DARIPADA AGENSI KERAJAAN				
	<b>JUMLAH TERIMAAN BUKAN HASIL</b>				
	<b>JUMLAH HASIL :</b>				

Nota : \* Sila kemukakan secara terperinci bagi setiap kod hasil

Segala pertanyaan mengenai kutipan hasil boleh hubungi Encik Mohamad Ashraf Bin Azmi di talian 06-2307859 ,  
Encik Muhd. 'Ady Shukrie bin Mohd Saru di talian 06-2307487

**LAMPIRAN D**

**JADUAL PEMERIKSAAN  
BAJET 2018**

**JADUAL PEMERIKSAAN BAJET 2019  
ANGGARAN HASIL DAN MENDURUS**

BIL	JABATAN	TARIKH/HARI	MASA	PEMERIKSAAN BAJET	PENGERUSI	TEMPAT
1	PEJABAT TANAH DAN GALIAN	23.4.2018 (ISNIN)	8.30 PAGI	HASIL	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI	BILIK MESYUARAT KEWANGAN NEGERI
			9.30 PAGI	MENDURUS		
2	PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH	23.4.2018 (ISNIN)	2.30 PTG	HASIL		
			3.00 PTG	MENDURUS		
3	PEJABAT DAERAH DAN TANAH DAERAH ALOR GAJAH	24.4.2018 (SELASA)	8.30 PAGI	HASIL		
			9.30 PAGI	MENDURUS		
4	PEJABAT DAERAH DAN TANAH DAERAH JASIN	24.4.2018 (SELASA)	2.30 PTG	HASIL		
			3.00 PTG	MENDURUS		
5	JABATAN PERTANIAN	26.4.2018 (KHAMIS)	8.30 PAGI	HASIL		
			9.00 PAGI	MENDURUS		
6	JABATAN KERJA RAYA	26.4.2018 (KHAMIS)	2.30 PTG	HASIL		
			3.00 PTG	MENDURUS		
7	JABATAN MUFTI NEGERI	27.4.2018 (JUMAAT)	8.30 PAGI	HASIL		
			9.00 PAGI	MENDURUS		
8	JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR	27.4.2018 (JUMAAT)	3.00 PTG	HASIL		
			3.30 PTG	MENDURUS		
9	JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA	30.4.2018 (ISNIN)	8.30 PAGI	HASIL		
			9.00 PAGI	MENDURUS		
10	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT	30.4.2018 (ISNIN)	2.30 PTG	MENDURUS		
11	MAHKAMAH SYARIAH NEGERI	3.5.2018 (KHAMIS)	8.30 PAGI	HASIL		
			9.00 PAGI	MENDURUS		
12	JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA	3.5.2018 (KHAMIS)	2.30 PTG	HASIL		
			3.00 PTG	MENDURUS		
13	JABATAN PERHUTANAN	4.5.2018 (JUMAAT)	8.30 PAGI	HASIL		
			9.00 PAGI	MENDURUS		
14	JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN	4.5.2018 (JUMAAT)	3.00 PTG	HASIL		
			3.30 PTG	MENDURUS		



**JADUAL PEMERIKSAAN BAJET 2019  
ANGGARAN HASIL DAN MENGURUS**

BIL	JABATAN	TARIKH/HARI	MASA	PEMERIKSAAN		PENGERUSI	TEMPAT
				HASIL	MENGURUS		
15	JABATAN KETUA MENTERI MELAKA	7.5.2018 (ISNIN)	8.30 PAGI	HASIL		YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI	BILIK MESYUARAT KEWANGAN NEGERI
			9.00 PAGI	MENGURUS			
16	DEWAN UNDANGAN NEGERI	7.5.2018 (ISNIN)	2.30 PTG	HASIL			
			3.00 PTG	MENGURUS			
17	PEJABAT TYT YANG DI-PERTUA NEGERI MELAKA	8.5.2018 (SELASA)	9.00 PAGI	MENGURUS			
18	JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI	8.5.2018 (SELASA)	2.30 PTG	HASIL			
			3.00 PTG	MENGURUS			

**JADUAL PEMERIKSAAN BAJET 2019  
ANGGARAN BAJET AGENSI**

BIL	JABATAN	PENGERUSI	TARIKH	HARI	MASA	TEMPAT
1	PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM MELAKA (PERPUSTAM)	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI	10.5.2018	KHAMIS	9.00 PAGI	BILIK TUN SERI NARA DIRAJA, ARAS 4 JKPNM
2	PERBADANAN MUZIUM MELAKA (PERZIM)				9.15 PAGI	
3	MAJLIS SUKAN NEGERI (MSN)				9.30 PAGI	
4	PERBADANAN BIOTEKNOLOGI MELAKA (BIO-TEK)				9.45 PAGI	
5	INSTITUT PENGURUSAN DAN INTEGRITI MELAKA (INSPIM)				10.00 PAGI	
6	MAJLIS KESELAMATAN JALAN RAYA (MJKR)				10.15 PAGI	
7	INSTITUT SENI MALAYSIA MELAKA (ISMMA)				10.30 PAGI	
8	SEKRETARIAT DUNIA MELAYU DUNIA (SLAM (SDMDI))				10.45 PAGI	
9	INSTITUT KAJIAN SEJARAH & PATRIOTISME (IKSEP)				11.00 PAGI	
10	PERBADANAN STADIUM MELAKA				11.15 PAGI	
11	PERBADANAN TEKNOLOGI HIJAU				11.30 PAGI	
12	MAJLIS AGAMA ISLAM MELAKA (MAIM)				11.45 PAGI	

# JADUAL PEMERIKSAAN BAJET 2019 ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

BIL	JABATAN	PENGERUSI	TARIKH	HARI	MASA	TEMPAT
1	JABATAN KETUA MENTERI (INFRASTRUKTUR)	YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI	14.5.2018	ISNIN	8.30 PAGI	BILIK MESY. KEWANGAN NEGERI
2	JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI				9.30 PAGI	