

[PWN(M)005/1/3 ()]



**SURAT PEKELILING
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
BIL. 2 TAHUN 2010**

Semua Pegawai Pengawal,

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN BELANJAWAN
TAHUN 2011 DAN 2012**

TUJUAN

Tujuan Surat Pekeliling ini ialah untuk memberi panduan bagi penyediaan cadangan belanjawan tahun 2011 dan 2012.

SENARIO EKONOMI

2. Ekonomi negara terjejas berikutan penguncupan eksport yang ketara disebabkan oleh krisis kewangan dunia dan kemelesetan ekonomi dengan mencatatkan pertumbuhan negatif 6.2% dalam tempoh suku pertama 2009. Ekonomi negara dijangka pulih dalam tempoh suku keempat 2009 dan keseluruhan tahun dianggar menyusut 3.0%. Prospek ekonomi negara bagi tahun 2010 dijangka mendapat faedah daripada perkembangan ekonomi dunia yang semakin stabil disokong oleh pelaksanaan langkah fiskal dan dasar kewangan yang diambil oleh Kerajaan. Pertumbuhan KDNK dianggar kembali pulih pada kadar 2.0% - 3.0% pada tahun 2010.

3. Walaupun ekonomi Negeri Melaka turut terjejas dengan krisis ekonomi global yang melanda, namun beberapa petunjuk ekonomi Melaka masih bertahan dan menunjukkan peningkatan positif bagi tempoh Januari hingga September 2009 berbanding 2008. Contohnya, bilangan pelancong menokok 27.7%, cukai perkhidmatan 3.1%, serta cukai jualan dan inflasi mencatatkan perkembangan positif dengan masing-masing mencatatkan 40.7% dan 5.5%. Kadar pengangguran Melaka mencatatkan

kadar pengangguran bagi suku tahun ketiga 2009 iaitu sebanyak 3.0%; lebih rendah berbanding Malaysia (3.6%). Sekaligus Melaka mencapai tahap guna tenaga penuh (*full employment*) apabila ia mencatatkan kadar pengangguran di bawah 4%, mengikut takrif *United Nation International Labor Organization (UNILO)*.

PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL

4. Pegawai Pemungut hendaklah memberi perhatian yang serius dalam menyediakan Anggaran Hasil Tahun 2011 dan 2012. Jumlah anggaran hasil hendaklah seboleh-bolehnya tepat dan sebenarnya boleh dikutip. Untuk tujuan ini cadangan anggaran hasil hendaklah disediakan dengan mengambil kira perkara-perkara berikut:-

- 4.1 Meneliti rekod prestasi kutipan hasil dua (2) tahun kebelakangan;
- 4.2 Perubahan dasar atau peraturan atau kadar; dan
- 4.3 Kemampuan mengutip tunggakan hasil.

5. 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 satu-satu tahun.

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

- 6.1 Jumlah hasil bagi tiap-tiap jenis hasil yang sebenar dan sepatutnya dipungut bagi tahun 2009;
- 6.2 Anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil yang boleh dipungut dalam tahun semasa (2010);
- 6.3 Jumlah tunggakan tiap-tiap jenis hasil yang terkumpul tahun sebelum yang boleh dipungut dalam tahun 2010.

7. Sekiranya cadangan anggaran hasil tahun 2011 dan 2012 mempunyai perbezaan pertambahan atau kurangan yang ketara, maka Pegawai Pemungut adalah diminta memberi sebab-sebab perbezaan dan perkiraan hendaklah disediakan.

PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN MENGRUS

8. Bagi mencapai matlamat Kerajaan Negeri untuk mengurus *surplus* secara lebih berkesan dan memastikan perbelanjaan awam adalah berteraskan kepada prinsip penggunaan sumber secara optimum, merangsang pertumbuhan ekonomi dan nilai wang (*value for money*), Pegawai Pengawal diminta mengamalkan pengurusan kewangan berhemat dengan melaksanakan program dan aktiviti secara paling cekap, ekonomi dan berkesan. Dalam hubungan ini, Pegawai Pengawal semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut:-

- 8.1 program dan aktiviti hendaklah dinilai dan diubahsuai, di mana perlu, mengikut keadaan/keperluan semasa;
 - 8.2 program dan aktiviti yang didapati tidak lagi sesuai perlu diberhentikan;
 - 8.3 pertindihan fungsi sama ada di dalam dan di antara Jabatan/Agensi perlu dielakkan sama sekali;
 - 8.4 keutamaan perbelanjaan disusun semula dengan tumpuan diberikan kepada program dan aktiviti yang dapat menyumbang kepada pencapaian tujuan Jabatan/Agensi secara cekap dan berkesan;
 - 8.5 faktor keupayaan untuk melaksanakan program dan aktiviti oleh Jabatan/Agensi perlu diambil kira;
 - 8.6 garis panduan yang dikeluarkan dan masih berkuat kuasa berkenaan pengawalan perbelanjaan awam khususnya Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2008 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 2008 perlu dipatuhi;
 - 8.7 penyelenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan dan kelengkapan perlu diberi keutamaan; dan
 - 8.8 peruntukan emolumen disediakan secukupnya.
9. Formula pengiraan Batas Perbelanjaan bagi tahun 2011 adalah seperti berikut:-

Batas Perbelanjaan 2011 = Dasar Sedia Ada 2010 + (Dasar Baru 2010 – Peruntukan Aset) – Dasar Baru 2009 Yang Tidak Dilaksanakan + 2% Kenaikan Untuk Emolumen*

** kenaikan 2% adalah untuk emolumen adalah berdasarkan peruntukan emolumen (Objek Am 10000) tahun 2010.*

10. Bagi tahun 2012, Jabatan/Agensi hendaklah menyediakan Batas Perbelanjaan berpandukan formula pengiraan serta Batas Perbelanjaan 2011 dan cadangan Dasar Baru 2011. Dalam menyediakan Batas Perbelanjaan tersebut, Pegawai Pengawal diminta mengambil perhatian bahawa permohonan peruntukan bajet tahunan adalah tidak melebihi Batas Perbelanjaan yang telah ditetapkan.

11. Dalam mengemukakan permohonan Dasar Baru dan *One-Off*, Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut:-

- 11.1 permohonan Dasar Baru telah mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) atau yang berkaitan sebelum permohonan peruntukan dikemukakan;
- 11.2 nilai *Threshold* ditolak daripada cadangan perbelanjaan Dasar Baru/*One-Off*; dan
- 11.3 Cadangan Penjimatan perlu dikemukakan melalui penjimatan kos melalui pemansuhan atau pengecilan skop Dasar Sedia Ada atau perubahan proses bagi menampung Dasar Baru dan *One-Off*.

12. Dalam menyediakan Perjanjian Program, Pegawai Pengawal juga perlu memberi perhatian terhadap petunjuk impak yang sesuai bagi menggambarkan perbelanjaan Kerajaan bagi sesuatu program dan aktiviti yang memberi manfaat kepada rakyat.

PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

13. Tahun 2011 merupakan tahun pertama di bawah Rancangan Malaysia Ke-Sepuluh (RMKe-10). Agensi pelaksana perlu membuat perancangan awal bagi projek-projek yang dirancang untuk dilaksanakan pada tahun 2011. Sehubungan dengan itu, kerja-kerja awalan seperti pengambilan balik tanah, kerja-kerja ukur tanah dan merekabentuk perlu dimulakan dari sekarang. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan yang diluluskan ini 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.

14. 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 tujuan ini, Jabatan/Agensi dikehendaki menyediakan jadual kerja bagi setiap projek dengan menyenaraikan semua aktiviti dan tempoh siap serta peruntukan kewangan yang diperlukan untuk setiap peringkat aktiviti.

15. Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan peruntukan *token* pada tahun 2011 bagi projek-projek yang pelaksanaan fizikalnya dirancang bermula pada tahun 2012 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.

PERJAWATAN

16. Kerajaan Negeri 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, mempergiatkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan serta 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 serta memastikan tenaga manusia digunakan secara optimum.

PENYAMPAIAN CADANGAN BELANJAWAN 2011 DAN 2012

18. Penyediaan cadangan perbelanjaan hendaklah mengikut format borang dan peraturan berikut:-

- 18.1 Format Cadangan Perbelanjaan Mengurus Bagi Maksud Tanggungan dan Bekalan seperti di **Lampiran A**;
- 18.2 Format Cadangan Perbelanjaan Pembangunan seperti di **Lampiran B**;
- 18.3 Format Maklumat Bagi Badan Berkanun dan Agensi Yang Mengamalkan Sistem Perakaunan Perdagangan (PDG) seperti di **Lampiran C**;
- 18.4 cadangan perbelanjaan 2011 dan 2012 hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada **31 Mac, 2010** mengikut kalendar seperti di **Lampiran D**; dan
- 18.5 bilangan naskhah dokumen yang diperlukan seperti di **Lampiran E**.

19. Di samping mengemukakan cadangan perbelanjaan dalam bentuk dokumen, jabatan adalah diminta mengemukakan *softcopy* dalam bentuk disket dengan menggunakan perisian *MS-Excel* bagi format-format ABM-7 dan format ABP 1 kepada Unit Belanjawan dan Pinjaman, Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri.

LAPORAN BAJET PROGRAM DAN PRESTASI

20. Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Laporan Bajet Program dan Prestasi tahunan sebaik sahaja cadangan belanjawan tahunan disediakan. Laporan ini hendaklah dihantar kepada Unit Belanjawan dan Pinjaman, Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri sebelum **30 April, 2010** untuk anggaran belanjawan 2011 dan **30 April, 2011** untuk anggaran belanjawan 2012. Penerangan terperinci mengenai cara-cara serta format penyediaan Laporan Bajet Program dan Prestasi adalah seperti di **Lampiran F**.

21. Semasa menyediakan laporan, Pegawai Pengawal adalah dikehendaki mengambil perhatian terhadap sebarang perubahan ke atas struktur Program dan Aktiviti yang diluluskan dan memastikan ianya selaras dengan struktur Program dan Aktiviti di bawah Perjanjian Program.

PEMERIKSAAN BELANJAWAN TAHUN 2011 DAN 2012

22. Pemeriksaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Cadangan Anggaran Hasil dengan Jabatan-jabatan oleh Pegawai Kewangan Negeri akan diadakan mulai bulan April 2010 mengikut jadual seperti di **Lampiran G**. Pegawai Pengawal sendiri dikehendaki hadir dengan dibantu oleh Pegawai-pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kewangan Jabatan serta membawa dokumen-dokumen seperti berikut:-

- 22.1 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2011 dan 2012;
- 22.2 Cadangan Anggaran Hasil Tahun 2011 dan 2012;
- 22.3 Buku Vot Tahun 2009 dan 2010;
- 22.4 Senarai Inventori Jabatan; dan
- 22.5 Surat/Dokumen lain yang menyokong permohonan peruntukan dalam Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2011 dan 2012.

PENUTUP

23. Dalam menyediakan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2011 dan 2012, Pegawai Pengawal yang memerlukan maklumat lanjut atau bantuan bolehlah menghubungi Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri. Surat Pekeliling ini dan format penyediaan Bajet 2011 dan 2012 boleh dimuat turun melalui laman web di alamat <http://www.jkpnm.melaka.gov.my>.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“1MALAYSIA, MELAKA MAJU 2010”

Saya yang menurut perintah,



(DATUK HAJI NAIM BIN ABU BAKAR)

YB Pegawai Kewangan Negeri,
MELAKA.

5 Februari, 2010

s.k.:

YB Setiausaha Kerajaan Negeri,
MELAKA.

Pengarah
Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Melaka
MELAKA.