



جابتن كواغن دان قربنداها راعن نكري

JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

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 : PWN(M)010/6/2 JLD.XI(40)

Tarikh : 4 Januari 2016

EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

YB Datuk/YBhg Datuk/Tuan/Puan,

PEKELILING JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA BIL. 1 TAHUN 2016 – TATACARA PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2016

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Sukacita bersama-sama ini disertakan "**Pekeliling Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri Melaka Bil. 1 Tahun 2016 - Tatacara Pengurusan Belanjawan Tahun 2016**" untuk perhatian dan tindakan pihak YB Datuk/ YBhg Datuk/Tuan/Puan. Pekeliling ini boleh juga dimuat turun melalui laman web Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri www.jkpnm.melaka.gov.my.

3. Segala kerjasama dan perhatian YB Datuk/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.

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

Saya yang menurut perintah,


(DATUK ROSLAN BIN IBRAHIM)
Pegawai Kewangan Negeri
MELAKA

- s.k : i) Timbalan Pegawai Kewangan Negeri
ii) Bendahari Negeri
ii) Fail Timbul



SENARAI SEPERTI DI LAMPIRAN

YB Setiausaha Kerajaan Negeri,

MELAKA

(u.p: Timbalan Setiausaha Kerajaan(Pengurusan)

(u.p: Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan)

Sahibus Samahah Mufti

Jabatan Mufti Negeri

MELAKA

Y.A.A Ketua Hakim Syarie,

Mahkamah Syariah Negeri

MELAKA

Setiausaha Sulit

TYT Yang Dipertua Negeri Melaka

MELAKA

Pengarah

Pejabat Pembangunan Negeri

MELAKA

Pengarah

Pejabat 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



**PEKELILING
JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA
BIL. 1 TAHUN 2016**

Semua Pegawai Pengawal,

TATACARA PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2016

TUJUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memberi penjelasan kepada semua Pegawai Pengawal mengenai Tatacara Pengurusan Belanjawan bagi tahun 2016 seperti yang diperuntukkan di bawah **Seksyen 15A(1) Akta Prosedur Kewangan 1957**.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS

2. Sukacita dimaklumkan bahawa YAB Ketua Menteri Melaka telah meluluskan sejumlah **Ringgit Malaysia Tiga Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Lapan Puluh Empat Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Enam (RM327,084,366.00)** bagi Anggaran Perbelanjaan Tahun 2016 melalui **Waran Am Bil. 1 Tahun 2016** bertarikh 18 November 2015 mengikut Seksyen 13(2) dan 13(3)(a)ii, Akta Prosedur Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak **Ringgit Malaysia Tiga Ratus Dua Puluh Tujuh Juta Lapan Puluh Empat Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Enam (RM327,084,366.00)** daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:

- 2.1 jumlah sebanyak **Ringgit Malaysia Sembilan Juta Empat Ratus Enam Puluh Lima Ribu Enam Ratus Tujuh Puluh Lapan (RM9,465,678.00)** sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang ditanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
- 2.2. jumlah sebanyak **Ringgit Malaysia Tiga Ratus Tujuh Belas Juta Enam Ratus Lapan Belas Ribu Enam Ratus Lapan Puluh Lapan (RM317,618,688.00)** sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan di bawah Enakmen Perbekalan 2016.

3. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus bagi tahun 2016. 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 2016 dan Waran Peruntukan yang dikeluarkan.

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

4. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2016 bertarikh 18 November 2015 mengikut Seksyen 8, Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, bagi pengeluaran wang berjumlah **Ringgit Malaysia Lima Puluh Lima Juta (RM55,000,000.00)** daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran-butiran di bawah Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2016.

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 2016. 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 PK2/2013- 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 2016. 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 didapati 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 diselaraskan 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.

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

Saya yang menurut perintah,



(DATUK ROSLAN BIN IBRAHIM)
Pegawai Kewangan Negeri
MELAKA

4 Januari 2016

s.k.:

YB Setiausaha Kerajaan Negeri
MELAKA.

Pengarah
Jabatan Audit Negara Cawangan Melaka
MELAKA.