



KEMENTERIAN KEWANGAN

PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 1 TAHUN 2012

Semua Pegawai Pengawal,

ANGGARAN PERBELANJAAN 2012

Adalah dimaklumkan bahawa sejumlah RM232,832,900,000 telah diluluskan bagi Anggaran Perbelanjaan 2012 iaitu RM181,584,000,000 untuk perbelanjaan Mengurus dan RM51,248,900,000 untuk perbelanjaan Pembangunan.

Anggaran Perbelanjaan Mengurus

2. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2012 bertarikh 31 Disember 2011 mengikut Seksyen 13(2) dan 13(3), Akta Tatacara Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak RM181,584,000,000 daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:

- i. sebanyak RM35,288,886,200 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang dipertanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
- ii. sebanyak RM146,295,113,800 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan di bawah Akta Perbekalan 2012.

3. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan sepertimana yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2012 dan diminta mengawasi perbelanjaan mengurus di bawah kawalannya supaya tidak melebihi jumlah yang telah diluluskan dalam Anggaran tersebut.

Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

4. Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2012 bertarikh 5 Disember 2011 mengikut Seksyen 8, Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, bagi pengeluaran wang berjumlah RM51,248,900,000 daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran-butiran di bawah Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2012.

5. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2012, melainkan bagi Butiran "Pinjaman" di ruangan (7) yang memerlukan kelulusan Perbendaharaan terlebih dahulu mengikut peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 1989 sebelum wang pinjaman itu dikeluarkan.

6. Adalah diingatkan bahawa jumlah perbelanjaan ke atas sesuatu Maksud atau Butiran tidak boleh melebihi jumlah yang diperuntukkan bagi Maksud dan Butiran itu seperti di ruangan (6) dan (7) dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2012. Jumlah yang dikeluarkan bagi setiap Maksud atau Butiran pada setiap masa tidak boleh melebihi jumlah anggaran harga projek seperti yang tercatat di ruangan (3) dan jumlah siling peruntukan *Rolling Plan Kedua, Rancangan Malaysia Kesepuluh (RMKe-10)* seperti yang tercatat di ruangan (4) kecuali setelah mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi (UPE) terlebih dahulu.

7. Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan penyaluran peruntukan kepada badan berkanun dibuat berdasarkan kemajuan projek bagi memastikan peruntukan yang diberi kepada agensi tersebut dibelanjakan sepenuhnya ke atas projek berkenaan.

8. Pegawai Pengawal perlu memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi supaya dapat dilaksanakan mengikut jadual. Dalam perkara ini, Pegawai Pengawal perlu memastikan agar maklumat projek pembangunan melalui Sistem Pemantauan Projek (SPPII) sentiasa dikemas kini.

Pengeluaran Waran-waran Peruntukan

9. Perbendaharaan mendapati masih terdapat rungutan oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan agensi pelaksana mengenai kelewatan menerima waran peruntukan kecil (*sub-warrant*) daripada Kementerian/Agenzi masing-masing yang merupakan antara penyebab projek/program lewat dilaksanakan. Pegawai Pengawal dikehendaki mengeluarkan waran agihan peruntukan kepada pemegang-pemegang waran peruntukan dengan kadar segera bagi membuat perbelanjaan di mana yang berkenaan, tertakluk kepada syarat yang dinyatakan di perenggan 5 di atas. Bagi tujuan tersebut, Pegawai Pengawal diminta mengeluarkan waran peruntukan kecil kepada PTJ dan agensi pelaksana di bawah bidang kuasa masing-masing secepat mungkin. Perkara ini perlu diselesaikan **tidak lewat daripada 31 Januari 2012**. Pegawai Pengawal juga diminta melaporkan status penyaluran waran peruntukan kecil kepada Perbendaharaan **sebelum 6 Februari 2012**.

Kawalan Perbelanjaan

10. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan perbelanjaan awam dibuat dengan cermat dan berhemat di samping mengutamakan nilai untuk wang (*value for money*). Sehubungan dengan itu, pelaksanaan sesuatu program/aktiviti/projek hendaklah selaras dengan jumlah peruntukan yang

telah diluluskan. Semua perbelanjaan hendaklah dirancang dengan teliti dan dipastikan mempunyai jadual pelan tindakan supaya tidak melebihi peruntukan yang disediakan serta mengelakkan pembaziran.

11. Pegawai Pengawal adalah diminta untuk mengambil langkah-langkah meningkatkan keberkesanan perbelanjaan awam dan mengutamakan keberhasilan (*outcome*) dalam melaksanakan sesuatu program/aktiviti. Bagi tujuan tersebut, Pegawai Pengawal adalah disarankan untuk melaksanakan penilaian terhadap program/aktiviti sedia ada, menyusun semula program/aktiviti mengikut keutamaan, mengelakkan duplikasi atau pertindihan di antara program/aktiviti, menghentikan program/aktiviti yang didapati tidak berkesan serta melaksanakan pengagihan semula (*redeploy*) sumber-sumber sedia ada seperti peruntukan, aset dan perjawatan.

12. Sebagai langkah memantapkan kawalan dan pemantauan perbelanjaan, mulai tahun 2012, Program Khusus telah diwujudkan dan diletakkan di bawah Dasar Sedia Ada. Program Khusus merupakan aktiviti-aktiviti yang sebelum ini diletakkan di bawah *One-Off* dan disediakan peruntukan setiap tahun. **Pegawai Pengawal tidak dibenarkan membuat pindah peruntukan yang melibatkan Program Khusus kecuali setelah mendapat kelulusan Perbendaharaan terlebih dahulu.**

13. Bagi tanggungan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baru, perbelanjaan hendaklah ditampung melalui penjimatan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade-off* dengan Dasar Sedia Ada. Sebarang permohonan peruntukan tambahan adalah tidak dibenarkan melainkan dalam situasi yang mendesak.

14. Selaras dengan tujuan memastikan peruntukan penyelenggaraan awam dimanfaatkan sepenuhnya, Pegawai Pengawal tidak dibenarkan untuk menggunakan peruntukan tersebut bagi membiayai aktiviti lain. Tindakan tegas akan dikenakan terhadap penjawat awam yang mengabaikan kerja-kerja penyelenggaraan.

15. Pegawai Pengawal adalah diminta untuk mengambil perhatian yang serius terhadap pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan masing-masing dan memastikan teguran yang dibangkitkan di dalam Laporan Tahunan Ketua Audit Negara diambil tindakan sewajarnya dan tidak berulang. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan teguran-teguran audit melibatkan peruntukan tidak dibelanjakan, pindah peruntukan yang tidak dibelanjakan, perbelanjaan melebihi peruntukan, peruntukan dibelanjakan kurang daripada 50%, perbelanjaan projek tanpa anggaran harga projek/anggaran Rancangan Lima Tahun dan perbelanjaan melebihi harga projek/anggaran Rancangan Lima Tahun/siling projek adalah tidak berulang.

16. Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahān Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang dikeluarkan dari masa ke semasa. Dalam melaksanakan pengurusan perbelanjaan, Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya menjalankan tugas dan tanggungjawab seperti mana yang

dijelaskan di bawah Seksyen 15A, Akta Tatacara Kewangan 1957. Pegawai Pengawal juga diminta bersikap tegas untuk mengenakan tindakan surcaj terhadap mana-mana penjawat awam yang melakukan kesalahan seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 18, Akta Tatacara Kewangan 1957.

Pengurusan Aliran Tunai

17. Selaras dengan matlamat mewujudkan pengurusan keperluan aliran wang tunai negara yang cekap di samping memastikan pelaksanaan strategi Bajet 2012 yang berkesan, Pegawai Pengawal perlu merancang perbelanjaan dengan baik, mengelakkan pembayaran di bawah AP58(a) serta *bunching payment* pada penghujung tahun. Sehubungan dengan itu, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan unjurian anggaran keperluan aliran tunai Kementerian/Jabatan masing-masing adalah tepat dan dikemaskinikan setiap suku tahun seperti format di **Lampiran A**. Laporan ini hendaklah disahkan oleh Pegawai Pengawal dan dikemukakan kepada Perbendaharaan **sebelum 15 hari bulan setiap permulaan suku tahun (Januari, April, Julai dan Oktober)**.

Bayaran Bil dan Tuntutan

18. Pegawai Pengawal perlu memastikan tiada tunggakan bayaran bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang telah diberi oleh pembekal dan kontraktor. Semua bil dan tuntutan perlu dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh bil dan tuntutan yang lengkap diterima selaras dengan Arahan Perbendaharaan 103(a).

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menurut perintah,


(Tan Sri Dr. Wan Abdul Aziz Wan Abdullah)
Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

 Januari 2012

s.k:

Akauntan Negara Malaysia
Ketua Audit Negara Malaysia

Kepada:

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
 Bahagian Pengurusan Belaijawaw
 Kompleks Kementerian Kewangan
 No. 5 Persiaran Perdana Presint 2
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
 62592 Putrajaya

No. Faks: 03-88823833

Unjuran Anggaran Keperluan Aliran Tunai Bulan 2012 Untuk Maksud Bekalan/Pembangunan

Peruntukan	Peruntukan Asal 2012 (RM)	Peruntukan Dipinda 2012 (RM)	*Perbelanjaan Sebenar Sehingga (cm. Januari) (RM)	Unjuran Aliran Tunai (RM)											
				Februari	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	September	Oktober	November	Disember	AKB
Mengurus (B.)															
Pembangunan (P.)															

* Silak kemas kini perbelanjaan terkumpul sebenar setiap bulan.

Disahkan oleh
(Pegawai Pengawal)

Kementerian

Tarikh :