



# KERAJAAN MALAYSIA

---

## ANGGARAN PERBELANJAAN PERSEKUTUAN 2019

---

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

## KANDUNGAN

### **PB 1.2 Anggaran Perbelanjaan Persekutuan 2019**

<b>1. Tujuan.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Anggaran Perbelanjaan Mengurus.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Anggaran Perbelanjaan Pembangunan.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Pengeluaran Waran Peruntukan.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Kawalan Perbelanjaan dan Pemantauan Prestasi.....</b>	<b>4</b>
<b>6. Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman di Bawah Anggaran Perbelanjaan Persekutuan.....</b>	<b>6</b>
<b>7. Penilaian Program/Projek .....</b>	<b>6</b>
<b>8. Pengurusan Aliran Tunai.....</b>	<b>6</b>
<b>9. Bayaran Bil dan Tuntutan.....</b>	<b>6</b>
<b>10. Penutup.....</b>	<b>7</b>

### **LAMPIRAN**



## KERAJAAN MALAYSIA

### ANGGARAN PERBELANJAAN PERSEKUTUAN 2019

#### 1. Tujuan

- 1.1 Adalah dimaklumkan bahawa sejumlah RM316,550,000,000 telah diluluskan bagi Anggaran Perbelanjaan Persekutuan 2019, iaitu RM259,850,000,000 untuk Perbelanjaan Mengurus dan RM56,700,000,000 untuk Perbelanjaan Pembangunan.

#### 2. Anggaran Perbelanjaan Mengurus

- 2.1 Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2019 bertarikh 27 Disember 2018 mengikut Subseksyen 13(2) dan 13(3) Akta Tatacara Kewangan 1957 (Akta 61) bagi pengeluaran wang sebanyak RM259,850,000,000 daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:
  - 2.1.1 sebanyak RM65,195,433,300 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang dipertanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
  - 2.1.2 sebanyak RM194,654,566,700 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan di bawah Akta Perbekalan 2019 (Akta A1575).
- 2.2 Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti mana yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2019 dan diminta untuk mengawasi perbelanjaan mengurus di bawah kawalannya supaya tidak melebihi jumlah peruntukan yang telah diluluskan dalam anggaran tersebut.

#### 3. Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

- 3.1 Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2019 bertarikh 19 Disember 2018 mengikut Seksyen 8 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 (Akta 406) bagi pengeluaran wang berjumlah RM56,700,000,000 daripada

Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran-butiran di bawah Maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2019.

- 3.2 Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2019. Jumlah yang dikeluarkan bagi setiap Maksud atau Butiran pada setiap masa **tidak boleh melebihi** jumlah anggaran harga projek kecuali setelah mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi, Kementerian Hal Ehwal Ekonomi terlebih dahulu.

#### 4. Pengeluaran Waran Peruntukan

- 4.1 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 dua (2) dan tiga (3) di atas. Pegawai Pengawal perlu mengeluarkan waran peruntukan kecil kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan agensi pelaksana di bawah bidang kuasa masing-masing **tidak lewat dari 31 Januari 2019**.

#### 5. Kawalan Perbelanjaan dan Pemantauan Prestasi

- 5.1 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan perbelanjaan awam dilaksanakan dengan berhemat mengikut perancangan dan keutamaan kementerian/jabatan/agensi bagi mencapai keberhasilan yang ditetapkan tertakluk kepada jumlah peruntukan yang telah diluluskan sahaja.
- 5.2 Peruntukan yang disediakan bagi sesuatu Maksud Bekalan/Pembangunan adalah siling perbelanjaan bagi tahun 2019. Sebarang perubahan perancangan dan perbelanjaan kementerian/jabatan/agensi hendaklah ditanggung menggunakan peruntukan sedia ada yang telah diluluskan tanpa peruntukan tambahan.
- 5.3 Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan penyaluran peruntukan kepada badan berkanun dibuat berdasarkan kepada keperluan unjuran aliran tunai dan prestasi pelaksanaan program/projek/aktiviti.
- 5.4 Perbendaharaan akan meneruskan Program Khusus yang diletakkan di bawah Dasar Sedia Ada bagi memantapkan kawalan perbelanjaan. Pegawai Pengawal **tidak dibenarkan** membuat pindah peruntukan yang melibatkan Program Khusus

kecuali setelah mendapat kelulusan Perbendaharaan terlebih dahulu.

- 5.5 Bagi tanggungan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baharu, perbelanjaan hendaklah menggunakan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade-off* dengan peruntukan sedia ada. Sebarang permohonan peruntukan tambahan tidak akan dipertimbangkan.
- 5.6 Selaras dengan tujuan memastikan peruntukan penyelenggaraan dimanfaatkan sepenuhnya, Pegawai Pengawal **tidak dibenarkan** untuk menggunakan peruntukan tersebut bagi membiayai aktiviti lain melainkan setelah mendapat kelulusan Perbendaharaan terlebih dahulu.
- 5.7 Pegawai Pengawal hendaklah mengambil langkah untuk mengoptimumkan perbelanjaan awam dalam mencapai keberhasilan (outcome) yang telah ditetapkan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan P.B 3.1. Pegawai Pengawal dikehendaki membuat pemantauan dan penilaian terhadap pencapaian keberhasilan serta membuat penyesuaian ke atas program/projek/aktiviti mengikut keperluan semasa.
- 5.8 Pegawai Pengawal perlu memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi bagi memastikan projek dapat dilaksanakan mengikut jadual. Dalam perkara ini, Pegawai Pengawal perlu memastikan maklumat projek pembangunan melalui Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) sentiasa dikemas kini.
- 5.9 Kementerian/Jabatan/Agensi perlu mengemukakan laporan prestasi berdasarkan kerangka keberhasilan secara suku tahunan kepada Pejabat Belanjawan Negara seperti format di **Lampiran A**. Laporan ini hendaklah dikemukakan pada tarikh seperti berikut:

Laporan Prestasi	Tarikh Akhir
Suku Pertama	30 April 2019
Suku Kedua	31 Julai 2019
Suku Ketiga	31 Oktober 2019
Suku Keempat dan Keseluruhan Tahun 2019	31 Januari 2020

## 6. Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman di Bawah Anggaran Perbelanjaan Persekutuan

- 6.1 Program/projek yang diluluskan di bawah peruntukan Pinjaman perlu mendapat kelulusan Perbendaharaan (Bahagian Pelaburan Strategik) terlebih dahulu mengikut peraturan yang berkuat kuasa sebelum wang pinjaman dikeluarkan.
- 6.2 Permohonan untuk mendapatkan kelulusan pinjaman hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan **sebelum 31 Mac 2019** untuk mengelakkan kelewatan memuktamadkan dokumen perjanjian pinjaman dan pemprosesan pengeluaran pinjaman serta pelaksanaan projek.

## 7. Penilaian Program/Projek/Aktiviti

- 7.1 Pegawai Pengawal hendaklah melaksanakan penilaian program/projek/aktiviti sekurang-kurang sekali dalam tempoh lima (5) tahun atau tempoh yang bersesuaian dengan kitaran hayat program/projek berkenaan bagi menilai kesesuaian, kecekapan, keberkesanan dan mempunyai nilai ekonomi dalam mencapai keberhasilan yang ditetapkan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PB 1.1 dan Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2012. Hasil penilaian akan digunakan dalam membuat keputusan sama ada sesuatu program/projek/aktiviti tersebut wajar dihentikan, diteruskan dengan skop dan strategi sedia ada atau diteruskan dengan penambahbaikan yang sewajarnya.

## 8. Pengurusan Aliran Tunai

- 8.1 Pegawai Pengawal dikehendaki mengemas kini dan mengesahkan unjuran anggaran keperluan aliran tunai kementerian/jabatan/agensi masing-masing setiap suku tahun seperti format laporan di **Lampiran B**. Laporan ini hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan **sebelum 15 hari bulan setiap permulaan suku tahun (Januari, April, Julai dan Oktober)**.

## 9. Bayaran Bil dan Tuntutan

- 9.1 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua bil dan tuntutan ke atas bekalan dan perkhidmatan yang telah disempurnakan oleh pembekal/kontraktor dijelaskan dalam tempoh **14 hari** daripada tarikh bil dan tuntutan yang lengkap diterima selaras dengan Arahan Perbendaharaan 103(a). Semua bil dan tuntutan yang perlu dibayar di bawah maksud Arahan Perbendaharaan 58(a) hendaklah dikemukakan ke Perbendaharaan untuk kelulusan **sebelum 31 Mac 2019**.

## 10. Penutup

- 10.1 Pegawai Pengawal adalah diminta untuk memberi perhatian yang serius terhadap pengurusan kewangan kementerian/jabatan/agensi masing-masing serta memastikan teguran yang dibangkitkan di dalam Laporan Ketua Audit Negara diambil tindakan sewajarnya dan tidak berulang.
- 10.2 Pegawai Pengawal diingatkan supaya menjalankan tugas dan tanggungjawab seperti mana yang dijelaskan di bawah Seksyen 15A Akta 61 dalam melaksanakan pengurusan perbelanjaan. Semua perbelanjaan yang dibuat hendaklah tidak melebihi jumlah peruntukan yang telah diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Persekutuan tahun 2019. Pegawai Pengawal hendaklah mematuhi semua peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa dan mengambil tindakan tegas terhadap pegawai awam yang melakukan kesalahan seperti yang dinyatakan di bawah Seksyen 18 Akta 61.

# LAMPIRAN



LAPORAN PEMANTAUAN PRESTASI

KERANGKA KEBERHASILAN KEMENTERIAN (MINISTRY EXECUTIVE SUMMARY - MES)  
BAGI SUKU PERTAMA/KEDUA/KETIGA/KEEMPAT TAHUN 2019

LAMPIRAN A

SEKTOR :  
KEMENTERIAN :  
PEGAWAI PENGAWAL :  
TARIKH PELAPORAN : DD/MM/YYYY

MES

**PENGURUSAN PRESTASI KEMENTERIAN**

Outcome 1 :												
Pencapaian	Jenis Ukuran	Kekerapan Pemantauan	2018			2019						
			Sasaran	Varian	Sebenar	Sasaran Tahunan	Varian	Sebenar				
								Suku 1	Suku 2	Suku 3	Suku 4	Tahunan
KPI1:												
KPI2:												
KPI3:												
Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan :												

Outcome 2 :												
Pencapaian	Jenis Ukuran	Kekerapan Pemantauan	2018			2019						
			Sasaran	Varian	Sebenar	Sasaran Tahunan	Varian	Sebenar				
								Suku 1	Suku 2	Suku 3	Suku 4	Tahunan
KPI1:												
KPI2:												
KPI3:												
KPI4:												
Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan :												

Outcome 3 :												
Pencapaian	Jenis Ukuran	Kekerapan Pemantauan	2018			2019						
			Sasaran	Varian	Sebenar	Sasaran Tahunan	Varian	Sebenar				
								Suku 1	Suku 2	Suku 3	Suku 4	Tahunan
KPI1:												
KPI2:												
KPI3:												
KPI4:												
Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan :												

C. Ulasan Keseluruhan Pegawai Pengawal

Tandatangan Oleh Pegawai Pengawal

\_\_\_\_\_

Nama :  
Jawatan :  
Cop Rasmi :

**LAMPIRAN B**

Kepada:

Ketua Setiausaha  
 Kementerian Kewangan  
 Pejabat Belanjawan Negara  
 Aras 6, Blok Utara  
 Kompleks Kementerian Kewangan  
 No. 5, Persiaran Perdana, Presint 2  
 Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62592 PUTRAJAYA**

No. Faks: 03-8882 3817

**Unjuran Anggaran Keperluan Aliran Tunai Bagi Bulan ..... 2019 Untuk Maksud Bekalan/Pembangunan .....**

Peruntukan	Peruntukan Asal 2019 (RM)	Peruntukan Dipinda 2019 (RM)	*Perbelanjaan sebenar sehingga ..... (contoh: Januari) (RM)	Unjuran Aliran Tunai (RM)											
				Februari	Mac	April	Mei	Jun	Julai	Ogos	September	Oktober	November	Disember	
Mengurus (B. )															
Pembangunan (P. )															

\* Sila kemas kini perbelanjaan terkumpul sebenar setiap bulan.

Disahkan oleh : .....  
 (Pegawai Pengawal)

Kementerian : .....

Tarikh : .....

Rujukan Perbendaharaan: [KK/BPB/S(8.00)96/2-2 JD.3( )]