



KEMENTERIAN PERTAHANAN MALAYSIA

PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS (ABM) TAHUN 2020 KEMENTERIAN PERTAHANAN

**ARAHAN BAHAGIAN KEWANGAN BIL. 2/2019
(ABK 2/2019)**

KANDUNGAN
PENGURUSAN KEWANGAN

ABK 2/2019: PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN
MENGURUS (ABM) TAHUN 2020

1. Tujuan	3
2. Latar Belakang	3
3. Hala Tuju Belanjawan Tahun 2020	4
4. Tatacara Penyediaan ABM 2020	5
5. Cadangan Batas Perbelanjaan	9
6. Cadangan Anggaran Perbelanjaan Dasar Baru / <i>One-Off</i>	9
7. Pemeriksaan / Tapisan Ke Atas Cadangan ABM Tahun 2020	11
8. Tarikh Penyampaian Cadangan ABM Tahun 2020	12
9. Unjuran Aliran Tunai	12
10. Permohonan Tambahan	12
11. Penutup	13
12. Lampiran	14

PENGURUSAN KEWANGAN
ARAHAN BAHAGIAN KEWANGAN BIL. 2/2019 (ABK 2/2019):

PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS (ABM)
TAHUN 2020 KEMENTERIAN PERTAHANAN

1. TUJUAN

- 1.1 Arahan ini bertujuan untuk memberi panduan kepada semua Pengurus Aktiviti di Kementerian Pertahanan mengenai penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus (ABM) bagi tahun 2020.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Kementerian Kewangan melalui Pekeliling Perbendaharaan (PP) Pengurusan Belanjawan Bilangan 1.3 (PB 1.3) telah mengeluarkan Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Persekutuan 2020 yang berkuatkuasa pada 15 Mac 2019.
- 2.2 Di samping itu, Kementerian Kewangan juga telah memaklumkan Kementerian Pertahanan (MINDEF) berhubung siling indikatif bagi penyediaan Bajet Tahun 2020 melalui surat ruj. MOF.NBO(S)600-9/1/225 bertarikh 15 Mac 2019.
- 2.3 Bagi penyediaan Bajet Tahun 2020, MOF akan menggunakan kaedah penetapan siling indikatif. Ianya merupakan had maksimum yang boleh dipohon oleh sesebuah kementerian. Siling ini akan merangkumi semua cadangan perbelanjaan kementerian bagi tahun 2020 termasuk perbelanjaan yang berbentuk *One-Off*.
- 2.4 Sehubungan dengan itu, **siling indikatif bagi Maksud B.60 – Kementerian Pertahanan untuk anggaran perbelanjaan tahun 2020 adalah sebanyak RM11,932,910,900**. Kementerian Pertahanan hendaklah menggunakan jumlah tersebut sebagai had maksimum dalam mengemukakan cadangan ABM tahun 2020.

- 2.5 Bagi memaksimumkan penggunaan peruntukan, semua Pengurus Aktiviti disarankan supaya menyusun semula keutamaan perbelanjaan berdasarkan siling indikatif yang diberikan. Sebarang program hendaklah dikurangkan atau ditangguhkan pelaksanaannya sekiranya perbelanjaan tersebut dilihat kurang menyumbang kepada pencapaian *outcome* kementerian. Bagi mana-mana cadangan yang dipohon, hendaklah dikemukakan beserta dengan justifikasi lengkap dan keputusan-keputusan Kerajaan yang berkaitan.
- 2.6 Penyediaan bajet tahun 2020 akan dibuat secara atas talian (*online*) menggunakan aplikasi *MyResults* yang boleh dicapai melalui URL www.myresults.gov.my.

3. HALA TUJU BELANJAWAN TAHUN 2020

- 3.1 Pada 18 Oktober 2018, Kerajaan telah membentangkan Kajian Separuh Penggal (KSP) Rancangan Malaysia Kesebelas (RMKe-11) yang telah menyemak semula sasaran ekonomi bagi tempoh 2018-2020 bagi meneruskan agenda pembangunan negara. Di bawah KSP, matlamat pelbagai dimensi dalam strategi ekonomi makro telah diperkukuh dan dizahirkan melalui enam (6) Tonggak Nasional, iaitu:
- 3.1.1 Tonggak I: Mereformasi Tadbir Urus ke Arah Meningkatkan Ketelusan dan Kecekapan Perkhidmatan Awam;
 - 3.1.2 Tonggak II: Memperkukuh Pembangunan Inklusif dan Kesejahteraan Rakyat;
 - 3.1.3 Tonggak III: Menuju ke Arah Pembangunan Wilayah yang Seimbang;
 - 3.1.4 Tonggak IV: Memperkasa Modal Insan;
 - 3.1.5 Tonggak V: Mempertingkat Kemampuan Alam Sekitar Melalui Pertumbuhan Hijau; dan
 - 3.1.6 Tonggak VI: Memperkukuh Pertumbuhan Ekonomi.

3.2 Di samping enam (6) Tonggak Nasional tersebut, hala tuju Belanjawan Kementerian Pertahanan bagi tahun 2020 akan turut memfokuskan kepada enam (6) bidang utama yang telah dibentangkan oleh YB Menteri Pertahanan seperti berikut:

- 3.2.1 Kesiapsiagaan dan Keupayaan Pertahanan Mampan;
- 3.2.2 Kehidupan Sejahtera Perwira Negara;
- 3.2.3 Ke Arah Industri Pertahanan Berdaya Saing;
- 3.2.5 Kerjasama Pertahanan dan Keamanan Sejagat;
- 3.2.5 Merealisasikan Kertas Putih Pertahanan; dan
- 3.2.6 Tadbir Urus Cekap dan Telus.

3.3 Oleh yang demikian, semua Pengurus Aktiviti perlu memastikan fokus-fokus KSP dan enam (6) bidang utama yang digariskan oleh YB Menteri Pertahanan diambil kira di dalam penyediaan ABM bagi tahun 2020 dan peruntukan yang secukupnya disediakan bagi tujuan ini.

4. TATACARA PENYEDIAAN ABM 2020

4.1 Mulai tahun 2019, Kementerian Kewangan telah menetapkan perubahan struktur Program dan Aktiviti seperti berikut:

Program 1 - Pengurusan Kementerian

Aktiviti 1 - Pengurusan Kementerian Pertahanan

Aktiviti 2 - Pengurusan Jabatan Hal Ehwal Veteran (JHEV)

Program 2 - Kesiagaan dan Operasi

Aktiviti 1 - Bantuan Bersama

Aktiviti 2 - Pertahanan Darat

Aktiviti 3 - Pertahanan Maritim

Aktiviti 4 - Pertahanan Udara

- 4.2 Sehubungan dengan itu, di dalam penyediaan ABM Tahun 2020, setiap Pengurus Aktiviti (dahulunya dikenali sebagai Pengurus Program) dikehendaki menyediakan ABM di peringkat PTJ dan Sub-Aktiviti (Pengurusan, Logistik, Operasi, Latihan dan Hidrografi) mengikut perbelanjaan bagi Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan *One-Off*. ABM setiap PTJ dan Sub-Aktiviti berkenaan hendaklah disatukan dan dijadikan ABM bagi Aktiviti berkaitan. Seterusnya, ABM setiap Aktiviti akan disatukan menjadi ABM Program dan ABM Kementerian Pertahanan.
- 4.3 Sama seperti tahun 2019, pelaksanaan konsep *Zero Based Budgeting* (ZBB) akan diteruskan bagi memastikan pengurusan belanjawan yang lebih berkesan. Di bawah konsep ZBB, semua program termasuk penilaian ke atas kos dan skop kontrak sedia ada akan dinilai semula dari segi keberkesanan dan prestasi bagi mengoptimumkan peruntukan Kerajaan. Justeru, kerangka keberhasilan kementerian bagi tahun 2020 hendaklah menumpu kepada *core business* dan sumbangan kementerian kepada keutamaan nasional dengan memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut:
- 4.3.1 Semakan Semula Program-Aktiviti
 - 4.3.2 Semakan Semula Penyampaian Program
 - 4.3.3 Kajian Kos dan Skop Kontrak
 - 4.3.4 Penelitian Terhadap Kewujudan dan Fungsi Organisasi serta Perjawatan
- 4.4 Bagi menyokong matlamat Kerajaan untuk mengurus defisit perbelanjaan secara lebih berkesan dan memastikan perbelanjaan awam adalah berteraskan kepada prinsip penggunaan sumber secara optimum, merangsang pertumbuhan ekonomi dan nilai wang (*value for money*), Pengurus Aktiviti diminta mengamalkan pengurusan fiskal berhemat dengan melaksanakan perbelanjaan secara paling cekap, ekonomi dan berkesan. Sehubungan dengan itu, Pengurus Aktiviti hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus:

- 4.4.1 Perbelanjaan mengikut keutamaan program yang menyumbang secara signifikan kepada *outcome* nasional;
- 4.4.2 Cadangan peruntukan bagi Program / Aktiviti hendaklah mencerminkan Dasar Kerajaan;
- 4.4.3 Mengelakkan pertindahan fungsi dalam Kementerian / Jabatan / Agensi;
- 4.4.4 Memastikan peruntukan yang disediakan adalah mencukupi untuk perbelanjaan emolumen berdasarkan paras kekuatan anggota yang sebenar;
- 4.4.5 Mengambil kira secukupnya emolumen termasuk bagi pegawai dan kakitangan kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000;
- 4.4.6 Memberi keutamaan kepada penyenggaraan aset Kerajaan termasuk aset utama ATM, bangunan, peralatan dan kelengkapan;
- 4.4.7 Peruntukan yang mencukupi disediakan untuk perbelanjaan yang merupakan *commitment (locked in expenditure)* contohnya perbelanjaan utiliti, rangsum dan juga kontrak-kontrak perolehan dan bekalan yang telah ditandatangani;
- 4.4.8 Mengambil kira perbelanjaan komited lain terutamanya yang berkontrak;
- 4.4.9 Agihan hendaklah selaras dengan enam (6) bidang utama yang digariskan oleh Menteri Pertahanan seperti yang dinyatakan dalam perkara 3.2;
- 4.4.10 Keutamaan perbelanjaan disusun semula dengan tumpuan diberikan kepada perbelanjaan yang dapat menyumbang kepada pencapaian KPI secara cekap dan berkesan;

- 4.4.11 Agihan mengikut batas perbelanjaan hendaklah mengambilkira keperluan sebenar peruntukan untuk melaksanakan aktiviti yang telah dirancang;
 - 4.4.12 Agihan batas perbelanjaan hendaklah menggambarkan fungsi sebenar sesuatu Aktiviti di bawah Program yang berkenaan sebagaimana yang telah dinyatakan di dalam Perjanjian Program;
 - 4.4.13 Cadangan penjimatan hendaklah dikemukakan sekiranya terdapat penjimatan kos hasil daripada pemansuhan dan pengecilan skop Dasar Sedia Ada atau perubahan proses;
 - 4.4.14 Cadangan perbelanjaan yang dikemukakan hendaklah mengambilkira keupayaan semua pihak untuk melaksanakan projek tersebut dalam tahun semasa terutamanya bagi cadangan Dasar Baru dan *One-Off*; dan
 - 4.4.15 Garis panduan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan berhubung Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan (PB 3.1) hendaklah digunakan sebagai panduan dalam penyediaan ABM 2020.
- 4.5 Cadangan ABM juga hendaklah disediakan berdasarkan perancangan prestasi yang ditetapkan dalam kerangka keberhasilan. Data anggaran perbelanjaan tersebut perlu disediakan di peringkat Aktiviti dan dikunci masuk (*key-in*) ke dalam *Activity Budget Sheet* (ABS) bagi setiap *Activity Performance Management Framework* (APMF). Setiap Ketua Aktiviti perlu membuat pengesahan (*sign-off*) secara dalam talian (*online*) kepada Pengurus Program. Pengurus Program perlu menyemak dan memperakukan permohonan bajet semua Aktiviti di bawah Program masing-masing dengan membuat pengesahan secara atas talian (*online*) kepada Pegawai Pengawal bagi tujuan konsolidasi di peringkat Kementerian.

5. CADANGAN BATAS PERBELANJAAN (*EXPENDITURE TARGET, E.T*)

5.1 Bagi cadangan ABM tahun 2020, Kementerian Kewangan telah meletakkan **RM11,932,910,900** sebagai siling indikatif bagi Maksud B60 – Kementerian Pertahanan.

5.2 Justeru itu, siling indikatif tersebut diagihkan kepada Aktiviti berdasarkan:

5.2.1 peruntukan Dasar Sedia Ada dan Program Khusus yang diterima oleh Aktiviti pada tahun 2019;

5.2.2 kenaikan 5% setahun ke atas *Personnel Emolument*; dan

5.2.3 pengurangan 2% setahun ke atas *Non Personnel Emolument* bagi dividen kecekapan.

5.3 Ringkasan agihan batas peruntukan bagi tahun 2020 kepada Aktiviti adalah seperti berikut:

Bil.	Aktiviti	Siling Peruntukan (RM)
1.	Pengurusan Kementerian	550,657,910
2.	Bantuan Bersama	1,355,358,880
3.	Pertahanan Darat	5,578,056,260
4.	Pertahanan Maritim	2,004,639,020
5.	Pertahanan Ruang Udara	2,343,898,380
6.	Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM	100,300,450
	Jumlah	11,932,910,900

6. CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DASAR BARU / *ONE-OFF*

6.1 Sebagaimana tahun-tahun sebelum ini, jumlah bagi cadangan had perbelanjaan yang ditetapkan oleh Perbendaharaan adalah merangkumi Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan *One-Off*. Oleh yang demikian, jumlah keseluruhan permohonan cadangan anggaran perbelanjaan oleh Aktiviti hendaklah tidak boleh melebihi daripada jumlah cadangan siling yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan. Pengurus Aktiviti hendaklah mengambil langkah-langkah perlu seperti melaksanakan penjimatan, menyusun

semula perbelanjaan mengikut keutamaan atau menangguhkan perbelanjaan yang tidak kritikal bagi melaksanakan perbelanjaan penting lain berdasarkan kepada siling cadangan perbelanjaan yang ada.

- 6.2 Permohonan bagi tujuan seminar / kursus / lawatan / tugas rasmi luar negara dan keperluan di bawah perbelanjaan Aset – OA30000 (Objek Sebagai 34000 dan Objek Sebagai 35000) hendaklah dikemukakan di bawah peruntukan *One-Off* selaras Pekeliling Perbendaharaan PB2.4/2013 –Perbelanjaan Perjalanan Atas Tugas Rasmi Ke Luar Negara dan Pekeliling Perbendaharaan PB2.2/2013 – Pembelian Harta Modal.
- 6.3 Walaupun cadangan had perbelanjaan telah merangkumi Dasar Baru dan *One-Off*, setiap Pengurus Aktiviti masih perlu mengemukakan justifikasi lengkap bagi permohonan yang melibatkan kedua-dua perkara tersebut. Oleh itu, Perkhidmatan dikehendaki mengemukakan permohonan tersebut mengikut format OBB sepertimana yang telah ditetapkan dengan menyediakan senarai keperluan dan memberi justifikasi yang lengkap. Ini termasuklah kelulusan Jemaah Menteri atau lain-lain keputusan Kerajaan / Agensi Pusat yang perlu ada sebelum permohonan peruntukan dikemukakan untuk pertimbangan Kementerian dan seterusnya Perbendaharaan.
- 6.4 Permohonan bagi Dasar Baru dan *One-Off* hendaklah dikaji secara teliti. Pengurus Aktiviti hendaklah memastikan bahawa cadangan perbelanjaan bagi Dasar Baru dan *One-Off* hanya dikemukakan setelah menyemak semula program sedia ada dan mengenalpasti jumlah penjaminan. Apabila menyediakan cadangan Dasar Baru / *One-Off*, Pengurus Aktiviti hendaklah menentukan bahawa:
 - 6.4.1 Dasar Baru / *One-Off* yang dicadangkan itu benar-benar mempunyai keutamaan yang tinggi;
 - 6.4.2 Dasar Baru / *One-Off* yang dicadangkan bertujuan untuk menyelesaikan masalah yang ada; dan

6.4.3 Dasar Baru / *One-Off* yang dimohon merupakan kaedah yang paling berkesan dari segi kos efektif (*cost effective*).

6.5 **Semua Pengurus Aktiviti diminta untuk mengunci masuk *MyResults* selewat-lewatnya pada 22 April 2019.** Pegawai Pengawal akan membuat pengesahan secara rasmi (*sign off*) secara *online* melalui aplikasi *MyResults* dalam tempoh 23 sehingga 29 April 2019 seperti perincian di **Lampiran A.**

7. PEMERIKSAAN / TAPISAN KE ATAS CADANGAN ABM TAHUN 2020

- 7.1 Bahagian Kewangan akan membuat pemeriksaan serta tapisan yang lebih terperinci ke atas cadangan perbelanjaan ABM di bawah Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan *One-Off*. Perbandingan akan dibuat berdasarkan prestasi perbelanjaan sebenar tahun 2018 dan peruntukan yang diluluskan pada tahun 2019 semasa memeriksa permohonan peruntukan tahun 2020.
- 7.2 Bagi memudahkan pemeriksaan / tapisan terperinci, Aktiviti dikehendaki mengemukakan asas-asas yang kukuh serta pengiraan terperinci misalnya pengiraan bagi emolumen (OA10000) hendaklah berdasarkan anggaran pegangan semasa, pengambilan baru dan bilangan persaraan (*head count basis*).
- 7.3 Takwim bagi sesi pemeriksaaan / tapisan ke atas cadangan ABM akan diadakan seperti di **Lampiran B.**
- 7.4 Cadangan perbelanjaan setiap Perkhidmatan bagi Dasar Sedia Ada dan Dasar Baru / *One-Off* hendaklah dibuat di dalam format yang berasingan dan hendaklah disampaikan ke Bahagian Kewangan di dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* yang secukupnya. Format adalah seperti di **Lampiran C.** Di samping itu, Pengurus Aktiviti dikehendaki menyediakan Ringkasan Projek Dasar Baru / *One-Off* seperti format di **Lampiran C1.**

8. TARIKH PENYAMPAIAN CADANGAN ABM TAHUN 2020

- 8.1 Cadangan ABM Tahun 2020 hendaklah disampaikan kepada Bahagian Kewangan berdasarkan kalendar di **Lampiran A**. Sekiranya cadangan ABM Aktiviti tidak diterima oleh Bahagian Kewangan mengikut kalendar yang ditetapkan, maka peruntukan tahun berkenaan bagi Aktiviti tersebut adalah tertakluk kepada budi bicara Kementerian.
- 8.2 Di samping mengemukakan cadangan perbelanjaan dalam bentuk dokumen (*hard copy*), semua Pengurus Aktiviti adalah diminta mengemukakan cadangan dalam bentuk *soft copy* dengan menggunakan format-format ABM-7 mengikut Program dan Aktiviti berdasarkan jumlah perakuan Perbendaharaan. **Pengurus Aktiviti perlu mengemukakan sebanyak 4 salinan *hard copy* dan *soft copy* yang telah dikemaskini berdasarkan perakuan Perbendaharaan selewat-lewatnya 7 hari selepas tapisan Belanjawan di peringkat Kementerian Kewangan.**

9. UNJURAN ALIRAN TUNAI

- 9.1 Semua Pengurus Aktiviti dikehendaki mengemukakan Unjuran Keperluan Aliran Tunai Perbelanjaan Mengurus Aktiviti masing-masing seperti di **Lampiran D. Unjuran Keperluan Aliran Tunai Perbelanjaan Mengurus tahun 2020** hendaklah dimajukan sebelum **31 Oktober 2019** kepada Bahagian Kewangan.

10. PERMOHONAN TAMBAHAN

- 10.1 Kementerian **tidak akan mempertimbangkan** keperluan tambahan peruntukan kecuali atas keputusan Kabinet atau Agensi Pusat dan ianya tertakluk kepada peruntukan Sedia Ada yang tidak dapat menampung keperluan tersebut.

- 10.2 Sehubungan itu, sekiranya terdapat keperluan tambahan bagi melaksanakan program / aktiviti baru yang lebih utama, Pengurus Aktiviti perlulah menggunakan peruntukan sedia ada dengan menyusun semula aktiviti-aktiviti mengikut keutamaannya (*priority*).

11. PENUTUP

- 11.1 Pengurus Aktiviti diingatkan untuk merancang dan menyediakan anggaran keperluan dengan rapi dan teliti bagi mengelakkan keperluan peruntukan tambahan. Unjuran Keperluan Aliran Tunai Perbelanjaan Mengurus hendaklah disediakan dengan tepat.
- 11.2 Pengurus Aktiviti juga diminta supaya menyediakan Cadangan Anggaran Belanja Mengurus Tahun 2020 sepertimana garis panduan yang disediakan serta mengikut tarikh dan masa yang ditetapkan.
- 11.3 Arahan Bahagian Kewangan ini hendaklah dibaca bersama dengan Pekeliling Perbendaharaan – PB 1.3 Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Persekutuan 2020.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“PERTAHANAN NEGARA, TANGGUNGJAWAB BERSAMA”

Saya yang menjalankan amanah,



(A. MANIAM)

Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
Kementerian Pertahanan

Tarikh : 16 April 2019

**KALENDAR AKTIVITI PENYEDIAAN
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN KEMENTERIAN/AGENSI
BAGI TAHUN 2020**

BIL.	AKTIVITI / TINDAKAN	TARIKH AKHIR
1.	Surat makluman Perbendaharaan kepada kementerian/agensi mengenai siling indikatif	15 Mac 2019
2.	Permohonan projek RP4 (2020) dikemukakan secara <i>online</i> melalui modul e-permohonan dalam Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) kepada Unit Perancang Ekonomi, Kementerian Hal Ehwal Ekonomi	31 Mac 2019
3.	Pengesahan (<i>sign-off</i>) Pegawai Pengawal secara dalam talian (<i>online</i>) bagi kerangka keberhasilan dan cadangan Anggaran Perbelanjaan Persekutuan Tahun 2020	23 – 29 April 2019
4.	Penyampaian Laporan Belanjawan Program dan Prestasi untuk Anggaran Perbelanjaan Persekutuan Tahun 2020 kepada Perbendaharaan (Pejabat Belanjawan Negara)	28 Jun 2019
5.	Penyampaian Unjuran Keperluan Aliran Tunai tahun 2020	31 Disember 2019

**KALENDAR PEMERIKSAAN / TAPISAN KE ATAS
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN KEMENTERIAN/AGENSI
BAGI TAHUN 2020**

BIL.	AKTIVITI / TINDAKAN	TARIKH
1.	Sesi Dialog Anggaran Perbelanjaan Kementerian Pertahanan Tahun 2020 Bersama YB Menteri Pertahanan - Semua Aktiviti	19 April 2019
2.	Mesyuarat Tapisan Bahagian Kewangan - Aktiviti Bantuan Bersama - Aktiviti Pertahanan Darat - Aktiviti Pertahanan Maritim - Aktiviti Pertahanan Udara - Aktiviti Pengurusan Kementerian	22 April 2019 22 April 2019 23 April 2019 23 April 2019 24 April 2019
3.	Mesyuarat Tapisan - Aktiviti Pengurusan Kementerian	25 – 26 April 2019
4.	Mesyuarat Tapisan - Aktiviti Pertahanan Darat	2 – 3 Mei 2019
5.	Mesyuarat Tapisan - Aktiviti Pertahanan Maritim	6 – 7 Mei 2019
6.	Mesyuarat Tapisan - Aktiviti Pertahanan Udara	8 – 9 Mei 2019
7.	Mesyuarat Tapisan - Aktiviti Bantuan Bersama	13 – 14 Mei 2019

LAMPIRAN C

Program :

Aktiviti :

Jenis Perbelanjaan : Dasar Baru atau One Off

***Senarai Permohonan Projek Dasar Baru atau One Off**

Bil	Nama Projek	PTJ	OS	Peruntukan Semasa	Mohon Peraku		Ringkasan Permohonan	Catatan
					2016			

Nota : *- Gunakan lampiran yang berasingan bagi Dasar baru dan One-Off

Ringkasan Cadangan Anggaran Belanja Mengurus Program

Tahun :

BIL	AKTIVITI	OBJEK AM					JUMLAH
		10000	20000	30000	40000	50000	
		(RM)	(RM)	(RM)	(RM)	(RM)	
1	Pengurusan						
2	Logistik						
3	Latihan						
4	Operasi						
5	Hidrografi						
	Jumlah						

UNJURAN KEPERLUAN ALIRAN TUNAI*
PERBELANJAAN MENGURUS TUNAI

Maksud Bekalan :
Kementerian /Jabatan:

Perkara	Peruntukan Diluluskan RM	Unjuran Agihan Pembayaran												Jumlah RM	
		Januari RM	Februari RM	Mac RM	April RM	Mei RM	Jun RM	Julai RM	Ogos RM	September RM	Oktober RM	November RM	Disember RM		AKB RM
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	0-d-e-f-g-h-i-j-k-l-m-n
Emolumen (OA 10000)															
Perkhidmatan dan Bekalan (OA 20000)															
Aset (OA 30000)															
Fasiliti dan Kenaan Bayaran Tetap (OA 40000)															
Perbelanjaan Perbelanjaan Lain (OA 50000)															
JUMLAH															

NOTA :

* Istilah aliran tunai merujuk kepada jangkaan bayaran (disbursement) bagi sesuatu bulan. Ia tidak merujuk kepada nilai kontrak yang telah ditandatangani, tanggungan yang dikenakan dalam bulan itu atau nilai Pesanan Tempatan yang dikeluarkan.

(Tandatangan Pegawai Pengawal)

Tarikh :

LAPORAN PENGECUALIAN

AGENSI :

PROGRAM :

AKTIVITI :

Petunjuk	Peringkat Prestasi			Alasan-Alasan Perbezaan Prestasi	Cadangan Tindakan Untuk Memperbaiki Keadaan
	Persetujuan	Pencapaian	Varian Dipersetujui		
Nyatakan perbelanjaan Objek Am dan Output yang pencapaian prestasinya untuk tahun lalu tidak selaras dengan tahap pencapaian yang dipersetujui dalam Borang-Borang ABM-2A (KJ) dan ABM-2B (KJ)				Mengenalpasti sebab yang mengakibatkan perbezaan	Nyatakan tindakan yang diambil/akan diambil oleh Pengurus Program untuk memperbaiki keadaan. Sekiranya tindakan tidak diambil,

Catatan: *Varian Sebenar =
$$\frac{(\text{Pencapaian} - \text{Persetujuan}) \times 100}{\text{Persetujuan}}$$

Laporan ini hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan pada atau sebelum 28 Februari tahun berikut:

Tarikh :
 Tandatangani Pegawai Pengawal