



**KEMENTERIAN PERTAHANAN MALAYSIA**

---

**TATACARA PERMOHONAN DAN PENGELUARAN  
WARAN PINDAH PERUNTUKAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

---

**ARAHAN BAHAGIAN KEWANGAN BIL. 2/2020  
(ABK 2/2020)**

## KANDUNGAN

### TATACARA PERMOHONAN DAN PENGELUARAN WARAN PINDAH PERUNTUKAN KEMENTERIAN PERTAHANAN

1. Tujuan	1
2. Latar Belakang	1
3. Kuasa Meluluskan Pengeluaran Waran Pindah Peruntukan	2
4. Tatacara Permohonan Kelulusan Pengeluaran Waran Pindah Peruntukan	4
5. Tanggungjawab Pengurus Program/Ketua Aktiviti	5
6. Tanggungjawab Ketua Jabatan	5
7. Tarikh Kuat Kuasa	6

Lampiran B: Permohonan Pindah Peruntukan

## 1. TUJUAN

- 1.1 Arahan Bahagian Kewangan ini bertujuan untuk menjelaskan tatacara permohonan dan pengeluaran Waran Pindah Peruntukan di Kementerian Pertahanan.

## 2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Pindah Peruntukan adalah proses pengagihan semula peruntukan sama ada melibatkan Objek Sebagai/Objek Am dalam Aktiviti/Program yang sama atau berlainan.
- 2.2 Pengeluaran Waran Pindah Peruntukan (WPP) kepada sesuatu PTJ adalah bertujuan untuk mengoptimumkan perbelanjaan dengan memberi perhatian kepada keutamaan program yang menyumbang secara signifikan kepada *outcome* kementerian.
- 2.3 Pengurus Program/Ketua Aktiviti dikehendaki membuat perancangan dengan teliti agar tidak berlaku kekerapan pindah peruntukan. Pengeluaran WPP yang kerap dan tidak terhad akan menggambarkan ketidakcekapan dalam perancangan di peringkat program atau PTJ. Kekerapan melakukan pengurangan dan penambahan peruntukan kepada butiran yang sama hendaklah dielakkan oleh Kementerian.
- 2.4 Pada masa ini, pelaksanaan pengurusan WPP di Kementerian Pertahanan adalah berdasarkan Pekeliling dan Arahan seperti berikut:
  - i. PB 2.4 berkaitan Perbelanjaan Atas Tugas Rasmi Ke Luar Negara;
  - ii. PB 2.6 berkaitan Pindah Peruntukan Perbelanjaan Mengurus;
  - iii. Arahan Pegawai Pengawal Bilangan 1 Tahun 2020 Berkaitan Pengurusan Belanja Mengurus Tahun 2020 Kementerian Pertahanan; dan
  - iv. Pekeliling Perbendaharaan berkaitan Anggaran Perbelanjaan Persekutuan yang berkuatkuasa pada tahun semasa.

### 3. KUASA MELULUSKAN PENGELUARAN WARAN PINDAH PERUNTUKAN

3.1 Kuasa untuk meluluskan pengeluaran WPP adalah seperti berikut:

#### 3.1.1 Kuasa Perbendaharaan

- i. Meluluskan pindah peruntukan daripada Objek Am 10000 kepada Objek Am yang lain.
- ii. Meluluskan pindah peruntukan yang melibatkan Dasar Baru, *One-Off* atau Program Khusus.
- iii. Meluluskan pindah peruntukan yang melibatkan Badan Berkanun.
- iv. Meluluskan pindah peruntukan melibatkan pembelian harta modal baharu yang melebihi siling peruntukan yang telah diluluskan oleh Perbendaharaan.
- v. Meluluskan pindah peruntukan daripada Objek Sebagai 26000, 28000, 32000 dan mana-mana Objek Sebagai lain sekiranya melibatkan senggaraan.

#### 3.1.2 Kuasa Pegawai Pengawal

- i. Meluluskan pindah peruntukan antara Objek Am dalam Aktiviti yang sama.
- ii. Meluluskan pindah peruntukan antara Aktiviti dalam Program yang sama.
- iii. Meluluskan pindah peruntukan antara Program.
- iv. Meluluskan pindah peruntukan antara Objek Sebagai dalam Objek Am 10000.
- v. Meluluskan pindah peruntukan harta modal yang disebabkan oleh perubahan kod seperti yang dimaklumkan melalui surat Kementerian Kewangan bil. MOF.NBO.600-9/8/40 JD.3 (19) bertarikh 20 Mac 2019 (jika ada).

### 3.1.3 Kuasa Pengurus Program/Ketua Aktiviti

- i. Meluluskan pindah peruntukan antara Objek Sebagai dalam Objek Am yang sama kecuali Objek Am 10000 dan Objek Sebagai 26000, 28000, 32000 dan mana-mana Objek Sebagai lain sekiranya melibatkan senggaraan.

3.2 Bagi tujuan seperti di perkara i hingga iv di bawah perenggan 3.1.2, Pegawai Pengawal telah menurunkan kuasa kepada pegawai-pegawai di Bahagian Kewangan, Kementerian Pertahanan untuk mempertimbangkan permohonan pengeluaran WPP. Pegawai-pegawai yang terlibat adalah seperti berikut:

- i. Setiausaha Bahagian Kewangan;
- ii. Timbalan Setiausaha Bahagian Kewangan;
- iii. Ketua Penolong Setiausaha Cawangan Belanjawan, Bahagian Kewangan;
- iv. Penolong Setiausaha 1, Cawangan Belanjawan, Bahagian Kewangan; dan
- v. Penolong Setiausaha 2, Cawangan Belanjawan, Bahagian Kewangan.

3.3 Bagi maksud peruntukan ini:

- i. Perbendaharaan adalah merujuk kepada Pejabat Belanjawan Negara.
- ii. Pegawai Pengawal adalah merujuk kepada Ketua Setiausaha Kementerian Pertahanan yang dilantik oleh Menteri Kewangan di bawah Seksyen 15A Akta Prosedur Kewangan 1957 (Semakan 1972).
- iii. Bahagian Kewangan merujuk kepada penurunan kuasa yang diberi oleh Pegawai Pengawal kepada pegawai-pegawai di Bahagian Kewangan.



- iv. Pengurus Program adalah Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan) Kementerian Pertahanan dan Ketua Staf Markas Angkatan Tentera Malaysia. Ketua Aktiviti adalah Setiausaha Bahagian, Bahagian Khidmat Pengurusan, Ketua Pengarah, Jabatan Hal Ehwal Veteran ATM, Ketua Aktiviti Bantuan Bersama, Ketua Aktiviti Pertahanan Darat, Ketua Aktiviti Pertahanan Maritim dan Ketua Aktiviti Pertahanan Udara.
- 3.4 Selain itu, Pengurus Program/Ketua Aktiviti juga boleh menurunkan kuasa kepada mana-mana wakil untuk meluluskan permohonan pengeluaran WPP dengan kelulusan Pegawai Pengawal. Pengurus Program/Ketua Aktiviti hendaklah mengemukakan permohonan penurunan kuasa ini kepada Bahagian Kewangan, Kementerian Pertahanan untuk pertimbangan dan persetujuan Pegawai Pengawal.
- 3.5 Pegawai yang diturunkan kuasa hendaklah tidak memperaku permohonan sekiranya terdapat unsur pecah kecil, rasuah, percanggahan kepentingan peribadi atau mana-mana perkara yang dirasakan tidak mematuhi peraturan kewangan dan tatacara perolehan yang sedang berkuatkuasa.

#### 4. TATACARA PERMOHONAN KELULUSAN PENGELUARAN WARAN PINDAH PERUNTUKAN

- 4.1 Pengurus Program/Ketua Aktiviti dikehendaki melengkapkan borang permohonan seperti di **Lampiran B** kepada Pekeliling Perbendaharaan PB 2.6 berkaitan Pindah Peruntukan Perbelanjaan Mengurus dan mengemukakannya kepada Bahagian Kewangan dua (2) minggu sebelum pengeluaran WPP. Panduan dan contoh pengisian format **Lampiran B** disertakan untuk rujukan.
- 4.2 PTJ dikehendaki mencatatkan nombor rujukan surat kelulusan Perbendaharaan/Bahagian Kewangan/ Pengurus Program/Ketua Aktiviti di dalam sistem iGFMAS apabila mengeluarkan WPP.
- 4.3 WPP yang dikeluarkan hanyalah bagi perbelanjaan yang diluluskan dan tidak boleh digunakan bagi perbelanjaan selain daripada yang telah dinyatakan.

- 4.4 Sekiranya terdapat lebih atau penjimatan dalam WPP yang disalurkan, ia tidak boleh digunakan untuk tujuan lain dan perlu dikembalikan dengan segera kepada Pengurus Program/Ketua Aktiviti serta dimaklumkan kepada Bahagian Kewangan.
- 4.5 Permohonan kelulusan pengeluaran WPP yang lengkap beserta dengan justifikasi yang kukuh hendaklah dikemukakan kepada:

Bahagian Kewangan  
Cawangan Belanjawan  
Pintu 7.15, Aras 7, Wisma Pertahanan  
Jalan Padang Tembak  
50634 KUALA LUMPUR

## **5. TANGGUNGJAWAB PENGURUS PROGRAM/KETUA AKTIVITI**

- 5.1 WPP hanya boleh dikeluarkan oleh Pengurus Program/Ketua Aktiviti seperti yang dinyatakan di perenggan 3.1.3 di atas dan tidak boleh diturunkan kuasa kepada mana-mana pegawai lain tanpa kelulusan daripada Pegawai Pengawal.
- 5.2 Pengurus Program/Ketua Aktiviti adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pengurusan WPP. Pengurus Program/Ketua Aktiviti boleh dikenakan tindakan surcaj di bawah Seksyen 18, Akta Prosedur Kewangan 1957 (Semakan 1972) jika berlakunya ketidakpatuhan terhadap mana-mana peraturan kewangan semasa yang berkuatkuasa.
- 5.3 Pengurus Program/Ketua Aktiviti dikehendaki menyediakan dan mengemukakan Laporan Pindah Peruntukan kepada Bahagian Kewangan pada setiap suku tahun untuk tujuan rekod dan pemantauan.

## **6. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

- 6.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan permohonan pengeluaran WPP yang dikemukakan adalah teratur, munasabah dan berdasarkan keperluan sebenar.

## 7. TARIKH KUAT KUASA

7.1 Arahan Bahagian Kewangan ini berkuat kuasa mulai 1 Februari 2020.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“PERTAHANAN NEGARA, TANGGUNGJAWAB BERSAMA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(WAN KOZIL BIN WAN AHMAD)**  
Setiausaha Bahagian  
Bahagian Kewangan  
Kementerian Pertahanan

Tarikh : 3/ Januari 2020



**PERMOHONAN PINDAH PERUNTUKAN**  
**ANGGARAN BELANJA MENGURUS KEMENTERIAN PERTAHANAN TAHUN XXXX**  
*(Borang ini hendaklah disediakan di dalam dua (2) salinan)*

B 60	KEMENTERIAN PERTAHANAN			
KOD BUTIRAN	PROGRAM/AKTIVITI/PTJ	OBJEK AM/OBJEK SEBAGAI	JUMLAH DIKURANGKAN (RM)	JUMLAH DITAMBAH (RM)
<b>JUMLAH</b>				

**CERAKINAN PERUNTUKAN PROGRAM/AKTIVITI**  
**YANG HENDAK DITAMBAH MENGIKUT OBJEK AM/OBJEK SEBAGAI:** ( OS )

**Butir-Butir Tahun Terdahulu: (Tahun XXXX) - dibundarkan kepada RM terdekat**

(a) Jumlah Peruntukan (termasuk Tambahan Dan Pindah Peruntukan) RM  
(b) Jumlah yang telah dibelanjakan RM

**Butir-Butir Anggaran Semasa: (Tahun XXXX) ZRFM022**

(a) Peruntukan asal RM  
(b) Tambahan-tambahan (Tambahan/Pindah Peruntukan) RM  
(c) Pengurangan (Pindah Peruntukan) RM  
(d) Peruntukan dipinda (a+b-c) RM  
(e) Jumlah yang telah dibelanjakan pada tarikh permohonan ini RM  
(f) Tanggungan tidak dapat dielakkan yang belum selesai RM  
(g) Tanggungan yang diperlukan pada masa depan (tambahan kepada f) RM  
(h) Jumlah dikehendaki sekarang untuk tahun ini (e+f+g) RM  
(i) Sekatan melalui Waran Sekatan RM

Tarikh: :

.....  
(Tandatangan Pengurus Program)

**ALASAN MENYOKONG PERBELANJAAN TAMBAHAN HENDAKLAH DIBERI DI MUKA SEBELAH**  
**(UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEWANGAN SAHAJA)**

Permohonan No. : .....

**PINDAHAN DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN**

WPP No. : .....

Bertarikh : .....

.....  
Tandatangan Setiausaha Bahagian  
Bahagian Kewangan

Tarikh:

## LAMPIRAN B

1. Sila nyatakan sebab-sebab peruntukan tambahan dikehendaki dan asas pengiraan jumlahnya.  
**(Sila kemukakan lampiran yang mengandungi huraian/perincian permohonan yang menjelaskan keperluan dan tujuan peruntukan tambahan tersebut)**
  
2. Jika tambahan peruntukan telah dimasukkan dalam cadangan belanjawan semasa, nyatakan sebab-sebab akhirnya ia ditinggalkan.
  
3. (i) Sila nyatakan keadaan yang membolehkan lebih peruntukan dikemukakan untuk dipindahkan.  
**(Sila huraikan secara terperinci sekiranya lebih merupakan hasil daripada penjimatan atau tukar keutamaan)**
  
- (ii) Sila nyatakan butir-butir seperti berikut:
  - a. Peruntukan asal RM
  - b. Tambahan/Kurang RM
  - c. Perbelanjaan sehingga tarikh permohonan RM
  - d. Baki peruntukan RM
  - e. Tanggungan yang belum dijelaskan RM

**CONTOH LAMPIRAN B**

**PERMOHONAN UNTUK PINDAH PERUNTUKAN  
ANGGARAN BELANJA MENGURUS KEMENTERIAN PERTAHANAN TAHUN 2020**

B 60	KEMENTERIAN PERTAHANAN			
KOD BUTIRAN	KOD PROGRAM/ AKTIVITI	OBJEK AM/ OBJEK SEBAGAI	JUMLAH DIKURANGKAN (RM)	JUMLAH DITAMBAH (RM)
51	020200/310801	28000	4,360,200.00	-
51	020200/310801	32000	-	4,360,200.00
<b>JUMLAH</b>			<b>4,360,200.00</b>	<b>4,360,200.00</b>

**CERAKINAN PERUNTUKAN PROGRAM/AKTIVITI YANG HENDAK DITAMBAH MENGIKUT OBJEK AM:**

**Butir-butir tahun dahulu:**

RM

(a) Jumlah Peruntukan (termasuk Tambahan dan Pindah Peruntukan)	.. ..	34,126,700.00
(b) Jumlah yang telah dibelanjakan	.. ..	34,126,700.00

**Butir-Butir Anggaran Semasa:**

(a) Peruntukan Asal	.. ..	1,500,000.00
(b) Tambahan-Tambahan (Tambahan/Pindah Peruntukan)	.. ..	52,900,000.00
(c) Pengurangan (Pindah Peruntukan)	.. ..	-
(d) Peruntukan Dipinda (a+b-c)		<u>54,400,000.00</u>
(e) Jumlah yang telah dibelanjakan pada tarikh permohonan ini	.. ..	41,288,082.00
(f) Tanggungan yang tidak dapat dielakkan yang belum selesai	.. ..	13,111,918.00
(g) Tanggungan yang diperlukan masa depan (tambahan kepada f)	.. ..	4,360,200.00
(h) Jumlah dikehendaki sekarang untuk tahun ini (e+f+g)		<u>58,760,200.00</u>
(i) Sekatan melalui Waran Sekatan		

Tarikh : ..... *6 MAC 2020* .....

**Pengurus Program**

..... *(Tandatangan Pengurus Program)* .....

**ALASAN MENYOKONG PERBELANJAAN TAMBAHAN DIBERI DI MUKA SEBELAH  
(UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEWANGAN SAHAJA)**

Permohonan No: ..... *D05/2020* .....

PINDAHAN DILULUSKAN/TIDAK DILULUSKAN

WPP No. : ..... *D9015/D9016* .....

..... *(Tandatangan Setiausaha Bahagian Bahagian Kewangan)* .....

Bertarikh : .....

..... Dengan Kuasa Menteri Kewangan

Tarikh : .....

## CONTOH LAMPIRAN B

1. Sila nyatakan sebab-sebab peruntukan tambahan dikehendaki dan asas-asas pengiraan jumlahnya.
- a. **Peruntukan di bawah OS 32000 adalah diperlukan untuk tujuan pembiayaan pembaikan peningkatan bangunan-bangunan yang telah usang dan memerlukan pembaikan besar iaitu bagi projek-projek limpahan daripada tahun 2019 iaitu Army Care dan pembinaan Kem 52 RAD.**
- Senarai Obligasi Projek (Baki Kos Projek) :**
1. **Army Care 12 RAMD - RM14,837,658.00 (Jangkaan siap Jul 2020).**
  2. **Army Care 25 RAMD - RM13,811,897.21 (Jangkaan siap Okt 2020).**
  3. **52 RAD - RM19,249,474.57 (Jangkaan siap Okt 2020).**
  4. **Jumlah keseluruhan - RM47,899,029.78.**
- b. **Permohonan Pindah Peruntukan ini amat diperlukan bagi membolehkan pembayaran dibuat ke atas bil-bil yang telah diterima.**

2. Jika tambahan peruntukan telah dimasukkan ke dalam cadangan belanjawan semasa nyatakan sebab-sebab akhirnya ia ditinggalkan.

- Tiada -

3. (i) Sila nyatakan keadaan yang membolehkan lebih peruntukan dikemukakan untuk dipindahkan.

**Peruntukan OS 28000 yang ada adalah untuk senggaraan kecil bangunan dan kem. Walau bagaimanapun, keutamaan perlu dibuat ke atas pembayaran bil-bil yang telah diterima bagi projek yang telah siap di bawah OS 32000.**

- (ii) Sila nyatakan butir-butir berikut:-

	RM
a. Peruntukan Asal	7,204,181.00
b. Tambahan/Kurangan	-
c. Perbelanjaan sehingga tarikh permohonan	-
d. Baki peruntukan	7,204,181.00
e. Tanggungan	480,000.00



**PANDUAN PENGISIAN LAMPIRAN B**

Bil	Perkara / Butiran	Penjelasan Terperinci Pengisian Format
1	<p><b>CERAKINAN PERUNTUKAN PROGRAM/ AKTIVITI YANG HENDAK DITAMBAH MENGIKUT OBJEK AM</b></p> <p><b>Butir-Butir Tahun Terdahulu:</b></p> <p>Para a - Jumlah Peruntukan</p> <p>Para b - Jumlah yang telah dibelanjakan</p>	<p>Para a : Sila isikan jumlah peruntukan kemaskini tahun dahulu (2019) bagi OA yang hendak ditambah dengan mengambil kira peruntukan tambahan yang diterima (sekiranya ada) dan juga pindah peruntukan yang telah dilaksanakan pada tahun berkenaan.</p> <p>Para b : Isikan jumlah perbelanjaan yang telah dilaksanakan pada tahun dahulu (2019) bagi OA yang hendak ditambah.</p>
	<p><b>Butir-Butir Anggaran Semasa:</b></p> <p>Para a - Peruntukan asal</p> <p>Para b - Tambahan-tambahan</p> <p>Para c - Pengurangan</p> <p>Para d - Peruntukan dipinda</p> <p>Para e - Jumlah yang telah dibelanjakan pada tarikh permohonan ini</p> <p>Para f - Tanggungan tidak dapat dielakkan yang belum selesai</p> <p>Para g - Tanggungan yang diperlukan pada masa depan</p> <p>Para h - Jumlah dikehendaki sekarang untuk tahun ini</p> <p>Para i - Sekatan melalui Waran Sekatan</p>	<p>Isikan peruntukan asal OS yang hendak ditambah.</p> <p>Isikan jumlah peruntukan tambahan dan juga pindah peruntukan masuk yang telah diterima.</p> <p>Isikan jumlah pengurangan lanjutan daripada pindahan keluar yang telah dibuat.</p> <p>Jumlah kemaskini para a + b - c.</p> <p>Perbelanjaan sebenar OS yang hendak ditambah pada tarikh permohonan dibuat.</p> <p>Tanggungan yang telah dibuat/ tidak dapat dielakkan pada tarikh permohonan dibuat.</p> <p>Jumlah tanggungan yang diperlukan masa depan iaitu tambahan kepada para f / jumlah pindah peruntukan diperlukan.</p> <p>Jumlah peruntukan yang diperlukan untuk tahun ini iaitu para e+f+g / jumlah peruntukan sedia ada (kemaskini) + pindah peruntukan.</p> <p>Jumlah peruntukan yang disekat melalui waran sekatan (sekiranya ada).</p>



**PANDUAN PENGISIAN LAMPIRAN B**

Bil	Perkara / Butiran	Penjelasan Terperinci Pengisian Format	
	Tandatangan pihak yang membuat pengesahan maklumat pindah peruntukan	<b>Kuasa Kelulusan</b>	<b>Tandatangan &amp; Cop Pengesahan</b>
		Perbendaharaan	Bahagian Kewangan
		Bahagian Kewangan	Pengurus Program
		Pengurus Program	Pengurus Aktiviti
		<p>Permohonan No.</p> <p>WPP No.</p> <p>Tandatangan kelulusan Pindah Peruntukan</p>	
2	<p><b>MAKLUMAT PERUNTUKAN PROGRAM/ AKTIVITI PENGELUAR</b></p> <p>Para 1 - Sila nyatakan sebab-sebab peruntukan tambahan dikehendaki dan asas pengiraan jumlahnya.</p> <p>Para 2 - Jika tambahan peruntukan telah dimasukkan dalam cadangan belanjawan semasa, nyatakan sebab-sebab akhirnya ia ditinggalkan.</p> <p>Para 3 (i) - Sila nyatakan keadaan yang membolehkan lebih peruntukan dikemukakan untuk dipindahkan.</p> <p>Para 3 (ii) - Sila nyatakan butir-butir seperti berikut (<i>maklumat bagi OA/Aktiviti/Program /Dasar yang akan membuat pindahan keluar</i>):</p>	<p>Sila nyatakan secara <b>terperinci</b> sebab peruntukan tambahan diperlukan, asas-asas pengiraan serta jumlahnya.</p> <p>Jika peruntukan telah dipohon/dimasukkan dalam cadangan belanjawan semasa, sila jelaskan sebab-sebab akhirnya ia ditinggalkan.</p> <p>Sila nyatakan keadaan yang membolehkan lebih peruntukan dikemukakan untuk dipindahkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sila isikan peruntukan asal</li> <li>Isikan jumlah peruntukan tambahan dan juga pindah peruntukan masuk/ keluar yang telah diterima/ dibuat</li> <li>Perbelanjaan sebenar sehingga tarikh permohonan</li> <li>Baki peruntukan sehingga tarikh permohonan</li> <li>Tanggungjawab sehingga tarikh permohonan dibuat</li> </ol>	