



KERAJAAN MALAYSIA

ANGGARAN PERBELANJAAN PERSEKUTUAN 2021

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PB 1.2 Anggaran Perbelanjaan Persekutuan 2021

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Tujuan..... | 3 |
| 2. | Anggaran Perbelanjaan Mengurus..... | 3 |
| 3. | Anggaran Perbelanjaan Pembangunan..... | 3 |
| 4. | Pengeluaran Waran Peruntukan..... | 4 |
| 5. | Kawalan Perbelanjaan dan Pemantauan Prestasi..... | 4 |
| 6. | Peraturan Bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman di Bawah Anggaran Perbelanjaan Persekutuan..... | 7 |
| 7. | Penilaian Program/Projek | 7 |
| 8. | Pengurusan Aliran Tunai..... | 7 |
| 9. | Bayaran Bil dan Tuntutan..... | 8 |
| 10. | Pemasangan Sistem Telekomunikasi di Pejabat dan Rumah | 8 |
| 11. | Penutup | 8 |
| 12. | Pembatalan | 9 |

LAMPIRAN



KERAJAAN MALAYSIA

ANGGARAN PERBELANJAAN PERSEKUTUAN 2021

1. Tujuan

- 1.1 Adalah dimaklumkan bahawa sejumlah RM307,540,000,000 telah diluluskan bagi Anggaran Perbelanjaan Persekutuan 2021 untuk dibelanjakan oleh semua kementerian/jabatan/agensi/badan berkanun/syarikat Kerajaan merangkumi RM236,540,000,000 untuk Perbelanjaan Mengurus dan RM71,000,000,000 untuk Perbelanjaan Pembangunan.

2. Anggaran Perbelanjaan Mengurus

- 2.1 Kebenaran telah diberi melalui Waran Am Bil. 1 Tahun 2021 bertarikh 31 Disember 2020 mengikut Subseksyen 13(2) dan 13(3) Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] bagi pengeluaran wang sebanyak RM236,540,000,000 daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut:
- 2.1.1 sebanyak RM72,388,343,200 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang dipertanggungjawabkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
- 2.1.2 sebanyak RM164,151,656,800 sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan di bawah Akta Perbekalan 2021 [Akta A1626].
- 2.2 Pegawai Pengawal adalah **dibenarkan** membuat perbelanjaan seperti mana yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2021 dan diminta untuk mengawasi perbelanjaan mengurus di bawah kawalannya, termasuk pemberian kepada badan berkanun/syarikat Kerajaan 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 2021 bertarikh 18 Disember 2020 mengikut Seksyen 8 Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 [Akta 406] bagi pengeluaran wang berjumlah RM71,000,000,000 daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi Butiran di bawah Maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2021.

- 3.2 Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2021. Jumlah yang dikeluarkan bagi setiap Maksud atau Butiran, termasuk anggaran perbelanjaan oleh badan berkanun/syarikat Kerajaan pada setiap masa **tidak boleh melebihi** jumlah anggaran harga projek kecuali setelah mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri 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 **sebelum 15 Januari 2021**.
- 4.2 Pegawai Pengawal dikehendaki membuat penyaluran peruntukan kepada Badan Berkanun selaku agensi pelaksana, secara suku tahunan atau empat (4) kali setahun sebagaimana ketetapan seperti di **Lampiran A**, tertakluk kepada syarat yang dinyatakan di perenggan 2.2 dan 3.2 di atas.
- 4.3 Bagi meningkatkan lagi akauntabiliti dan tadbir urus kewangan sektor awam, Pegawai Pengawal juga dikehendaki memastikan penggunaan sumber oleh badan berkanun/syarikat Kerajaan di bawah kawalannya adalah berdasarkan perancangan program/aktiviti/projek dalam Perjanjian Prestasi yang dipersetujui, sebelum sebarang peruntukan disalurkan.

5. Kawalan Perbelanjaan dan Pemantauan Prestasi

- 5.1 Selaras dengan Belanjawan 2021 yang telah dibentangkan pada 6 November 2020, Pegawai Pengawal perlu memastikan semua inisiatif Belanjawan yang diumumkan oleh Kerajaan dilaksanakan secara cekap dan berkesan bagi menyokong pertumbuhan ekonomi negara.
- 5.2 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penyaluran dan perbelanjaan awam dilaksanakan dengan berhemat mengikut perancangan kerangka keberhasilan dan pelan strategik serta keutamaan/keperluan kementerian/jabatan/agensi/ badan berkanun/syarikat Kerajaan bagi mencapai keberhasilan yang ditetapkan tertakluk kepada jumlah peruntukan yang telah diluluskan sahaja.

- 5.3 Pegawai Pengawal perlu memastikan Kementerian dan semua agensi di bawah kawal selia melaksanakan perolehan tahun 2021 mengikut jadual Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) yang ditetapkan secara teratur, cekap dan berkesan bagi mengelakkan perbelanjaan saat akhir di hujung tahun.
- 5.4 Pegawai Pengawal dikehendaki menilai dan memantau pelaksanaan dasar sosioekonomi dalam perolehan Kerajaan termasuk Dasar Bumiputera, Dasar Penggunaan Bahan/Barangan dan Perkhidmatan Tempatan, *Program Professional Training and Education for Growing Entrepreneurs (PROTÉGÉ)*, Program Kolaborasi Industri (ICP), Perolehan Hijau dan lain-lain.
- 5.5 Peruntukan yang disediakan bagi sesuatu Maksud Bekalan/Pembangunan adalah siling perbelanjaan bagi tahun 2021. Sebarang perubahan perancangan dan perbelanjaan kementerian/jabatan/agensi/badan berkanun/syarikat Kerajaan hendaklah ditanggung menggunakan peruntukan sedia ada yang telah diluluskan tanpa peruntukan tambahan.
- 5.6 Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan penyaluran peruntukan kepada badan berkanun/syarikat Kerajaan dibuat berdasarkan kepada keperluan aliran tunai dan prestasi pelaksanaan program/aktiviti/projek yang telah dipersetujui. Pegawai Pengawal dikehendaki memastikan permohonan penyaluran peruntukan kepada badan berkanun bagi suku ketiga dan suku keempat dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun, Kementerian Kewangan selewat-lewatnya pada **30 Jun 2021** dengan disertakan maklumat lengkap laporan prestasi kerangka keberhasilan dan kewangan serta keperluan aliran tunai menggunakan format seperti di **Lampiran B**.
- 5.7 Kementerian Kewangan 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 Kementerian Kewangan terlebih dahulu.
- 5.8 Peraturan ini juga terpakai kepada Komitmen Kewangan yang juga merupakan sebahagian daripada Dasar Sedia Ada yang dijadikan kod khusus bagi tujuan pelaporan dan pemantauan. Pegawai Pengawal tidak dibenarkan membuat pindah peruntukan yang melibatkan Komitmen Kewangan kecuali setelah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu.

- 5.9 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 tanpa justifikasi yang kukuh sekiranya berbangkit.
- 5.10 Pegawai Pengawal perlu memastikan semua pelarasan ke atas Akaun Kumpulan Wang Pendahuluan Diri (Pegawai Awam) dibuat secara teratur mengikut jenis sumber peruntukan asal perolehan berkaitan sama ada peruntukan mengurus atau pembangunan selaras dengan PB 3.3 - Garis Panduan Perbelanjaan Darurat (AP 55) dan Perolehan Darurat (173.2) dan WP 10.2 - Pengurusan Pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 59.
- 5.11 Selaras dengan tujuan memastikan peruntukan **aset** dan **penyelenggaraan** dimanfaatkan sepenuhnya, Pegawai Pengawal **tidak dibenarkan** untuk menggunakan peruntukan tersebut bagi membiayai aktiviti lain melainkan setelah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan terlebih dahulu. Selain itu, pindah peruntukan daripada penjimatan peruntukan lain untuk membiayai pembelian aset adalah tidak dibenarkan melainkan setelah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan.
- 5.12 Pegawai Pengawal hendaklah mengambil langkah untuk mengoptimumkan perbelanjaan awam dalam mencapai keberhasilan (outcome) yang telah ditetapkan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1 - Garis Panduan Langkah-Langkah Mengoptimumkan Perbelanjaan Kerajaan. Pegawai Pengawal juga dikehendaki membuat pemantauan dan penilaian terhadap pencapaian keberhasilan serta membuat penyesuaian ke atas program/aktiviti/projek mengikut keperluan semasa selaras dengan PB 1.1 - Bajet Berasaskan Outcome dan PS 5.1 - Garis Panduan Pelaksanaan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun.
- 5.13 Pegawai Pengawal perlu memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi bagi memastikan projek dapat dilaksanakan mengikut jadual dan memastikan maklumat projek pembangunan sentiasa dikemas kini dalam Sistem Pemantauan Projek II (SPP II) dan Sistem *MyResults*.
- 5.14 Pemantauan secara berkala hendaklah dilaksanakan bagi memastikan perbelanjaan dibuat secara terarah dan menyumbang kepada pencapaian keberhasilan kementerian/jabatan/agensi/badan berkanun/syarikat Kerajaan. Laporan prestasi berdasarkan kerangka keberhasilan hendaklah dikemukakan secara suku tahunan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan dengan mengunci masuk data ke dalam Sistem *MyResults* dan mengemukakan laporan *hardcopy* seperti format di **Lampiran C**. Laporan ini hendaklah dikemukakan pada tarikh seperti berikut:

| Laporan Prestasi | Tarikh Akhir |
|---|---------------------|
| Suku Pertama | 30 April 2021 |
| Suku Kedua | 31 Julai 2021 |
| Suku Ketiga | 31 Oktober 2021 |
| Suku Keempat dan Keseluruhan Tahun 2021 | 31 Januari 2022 |

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

- 6.1 Program/projek yang diluluskan di bawah peruntukan Pinjaman perlu mendapat kelulusan Bahagian Pelaburan Strategik, Kementerian Kewangan terlebih dahulu sebelum wang pinjaman dikeluarkan selaras dengan PA 1.1 - Peraturan bagi Membelanjakan Peruntukan Pinjaman di bawah Anggaran Perbelanjaan Pembangunan.
- 6.2 Permohonan untuk mendapatkan kelulusan pinjaman hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan **sebelum 31 Mac 2021** untuk mengelakkan kelewatan memuktamadkan dokumen perjanjian pinjaman dan pemprosesan pengeluaran pinjaman serta pelaksanaan projek.

7. Penilaian Program/Aktiviti/Projek

- 7.1 Pegawai Pengawal hendaklah sentiasa melaksanakan penilaian program/aktiviti/projek dalam 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 PB 1.1 dan Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 2012. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal hendaklah mengenal pasti penjimatan sumber sedia ada dan menggunakan penjimatan tersebut untuk membuat penilaian semula ke atas program/aktiviti/projek yang telah dijalankan.
- 7.2 Hasil penilaian akan digunakan dalam membuat keputusan sama ada sesuatu program/aktiviti/projek tersebut wajar dihentikan, diteruskan dengan skop dan strategi sedia ada atau diteruskan dengan penambahbaikan yang sewajarnya memandangkan tahun 2021 adalah tahun pertama dan tahun asas bagi Rancangan Malaysia Ke-12.

8. Pengurusan Aliran Tunai

- 8.1 Pegawai Pengawal dikehendaki mengemas kini dan mengesahkan unjuran anggaran keperluan aliran tunai kementerian/jabatan/agensi/badan berkanun/syarikat Kerajaan masing-masing setiap suku tahun seperti format laporan di **Lampiran D**. Laporan ini hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan **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) sekiranya perlu dikemukakan untuk kelulusan Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan hendaklah dikemukakan **sebelum 30 April 2021**.

10. Pemasangan Sistem Telekomunikasi di Pejabat dan Rumah

- 10.1 Selaras dengan pembudayaan norma baharu yang menyediakan platform alternatif bekerja dari rumah, Pegawai Pengawal boleh meluluskan pemasangan telefon sama ada telefon mudah alih atau talian tetap termasuk kemudahan internet di pejabat/rumah kediaman untuk menjalankan tugas rasmi Kerajaan bagi Anggota Pentadbiran dan pegawai awam yang layak menggunakan peruntukan sedia ada kementerian/jabatan.
- 10.2 Pegawai Pengawal perlu mengenal pasti dan menentukan jenis peranti alat teknologi maklumat dan komunikasi yang diperlukan oleh Anggota Pentadbiran/pegawai awam mengikut syarat kelayakan dan kadar yang diluluskan di bawah WP2.2 - Peraturan Alat Komunikasi Mudah Alih. Sekiranya bil penggunaan telefon dan internet bagi telefon mudah alih dan talian tetap di rumah melebihi kadar yang diluluskan, kos tersebut hendaklah ditampung sendiri oleh pegawai awam tersebut.
- 10.3 Pemasangan kemudahan yang dinyatakan di perenggan 10.1 bagi Pegawai Pengawal hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Dasar Saraan dan Pengurusan, Kementerian Kewangan untuk kelulusan.

11. Penutup

- 11.1 Pegawai Pengawal adalah diminta untuk memberi perhatian yang serius terhadap pengurusan kewangan dan tatacara perolehan semasa kementerian/jabatan/agensi/badan berkanun/ syarikat Kerajaan masing-masing serta memastikan teguran yang dibangkitkan di dalam Laporan Ketua Audit Negara diambil tindakan sewajarnya dan tidak berulang.
- 11.2 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan setiap badan berkanun/syarikat Kerajaan di bawah kawal selia kementerian, khususnya yang menerima peruntukan Kerajaan Persekutuan mematuhi ketetapan dalaman masing-masing dan pekeliling/peraturan/arahan Kerajaan yang berkuat kuasa.
- 11.3 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 2021.

- 11.4 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.

12. Pembatalan

- 12.1 Dengan penguatkuasaan PB 1.2 ini, pekeling dan surat edaran Kementerian Kewangan terdahulu seperti berikut adalah **dibatalkan**:

- i) Surat Kementerian Kewangan rujukan B(20.00)248/2- bertarikh 15 Januari 2004 mengenai Kaedah Menggunakan Penyata Bank bagi Menentukan Peruntukan Kewangan Badan-Badan Berkanun Mengikut Suku Tahun;
- ii) Surat Kementerian Kewangan rujukan B(20.00)248/2-1 bertarikh 3 Mac 2004 mengenai Penyaluran Geran kepada Badan Berkanun Persekutuan;
- iii) Surat Kementerian Kewangan rujukan KK/BKP(S)10/718 Jld. 4 s.k. 2/2009(6) bertarikh 25 Mei 2011 mengenai Penyaluran Geran Mengurus dan Pembangunan kepada Badan Berkanun Persekutuan Secara Dua Kali Setahun;
- iv) Surat Kementerian Kewangan rujukan KK/BKP(S)10/718 Jld. 4 s.k. 2/2009 (15) bertarikh 27 April 2012 mengenai Penyaluran Geran Mengurus dan Pembangunan kepada Badan Berkanun Persekutuan bagi Separuh Tahun Pertama Dilaksanakan Secara Terus oleh Kementerian (Pegawai Pengawal) Bertanggungjawab;
- v) Surat Kementerian Kewangan rujukan KK/BKP(S) 10/718 Jld. 4 s.k. 2/2009 (16) bertarikh 9 April 2013 mengenai Penyaluran Geran Mengurus dan Pembangunan kepada Badan Berkanun Persekutuan bagi Separuh Tahun Kedua 2013;
- vi) Surat Kementerian Kewangan rujukan KK/BKP(2) 10/718 Jld. 4 sk. 2/2009 bertarikh 22 Oktober 2013 mengenai Penyaluran Geran Mengurus dan Pembangunan kepada Badan Berkanun Persekutuan (BBP) bagi Tahun 2014;
- vii) Surat Kementerian Kewangan rujukan KK/BSBB(S) 10/718 (s.k.3)(1) bertarikh 3 Jun 2015 mengenai

Penyaluran Geran Mengurus dan Geran Pembangunan kepada Badan Berkanun Persekutuan; dan

- viii) Surat Kementerian Kewangan rujukan KK/BSBB(S) 10/718 JLD.2 (SK.1) (2) bertarikh 31 Mei 2017 mengenai Penyaluran Geran Mengurus dan Geran Pembangunan kepada Badan Berkanun Persekutuan.

DATO' ASRI BIN HAMIDON

Ketua Setiausaha Perbendaharaan
Kementerian Kewangan Malaysia
Putrajaya

4 Januari 2021

LAMPIRAN

LAMPIRAN A

**KAEDAH PENYALURAN GERAN MENGRUS DAN GERAN PEMBANGUNAN TAHUNAN
KEPADA BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN (BBP)**

| TEMPOH | Suku Tahun Pertama (Januari – Mac) | Suku Tahun Kedua (April - Jun) | Suku Tahun Ketiga (Julai - September) | Suku Tahun Keempat (Oktober - Disember) |
|-----------------------------|--|--|--|--|
| AMAUN UNTUK DISALURKAN | Tidak melebihi 25% daripada jumlah peruntukan tahunan | Tidak melebihi 25% daripada jumlah peruntukan tahunan | Berdasarkan analisa keperluan tunai | Berdasarkan analisa keperluan tunai |
| KUASA MELULUS PENYALURAN | Pegawai Pengawal | Pegawai Pengawal | Kementerian Kewangan dengan perakuan oleh Pegawai Pengawal | Kementerian Kewangan dengan perakuan oleh Pegawai Pengawal |
| ALIRAN KERJA | <p style="text-align: center;">BBP</p> <p style="text-align: center;">Memohon ↓ ↑ Menyyalur</p> <p style="text-align: center;">Pegawai Pengawal</p> | <p style="text-align: center;">BBP</p> <p style="text-align: center;">Memohon ↓ ↑ Menyyalur</p> <p style="text-align: center;">Pegawai Pengawal</p> | <p style="text-align: center;">BBP</p> <p style="text-align: center;">Memohon ↓ ↑ Menyyalur</p> <p style="text-align: center;">Pegawai Pengawal</p> <p style="text-align: center;">Memperaku ↓ ↑ Melulus</p> <p style="text-align: center;">Kementerian Kewangan</p> | <p style="text-align: center;">BBP</p> <p style="text-align: center;">Memohon ↓ ↑ Menyyalur</p> <p style="text-align: center;">Pegawai Pengawal</p> <p style="text-align: center;">Memperaku ↓ ↑ Melulus</p> <p style="text-align: center;">Kementerian Kewangan</p> |

- Nota: 1. Penyaluran suku tahun pertama dan kedua hendaklah dibuat selewat-lewatnya pada 31 Januari dan 30 Mac.
2. Permohonan bagi kelulusan penyaluran suku tahun ketiga dan keempat hendaklah disertakan dengan aliran tunai yang diperakukan oleh Pegawai Pengawal sendiri dan DIHANTAR SECARA BERSEKALI kepada Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun, Kementerian Kewangan selewatnya pada 30 Jun.

**LAPORAN PRESTASI DAN
PENYATA ALIRAN TUNAI BAGI PERMOHONAN GERAN
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN TAHUN _____**

Nama Badan Berkanun BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN

Suku Tahun Yang Dipohon Suku Ke-3 dan Suku Ke-4 _____

Jenis Geran Dipohon Peruntukan Mengurus & Pembangunan

KANDUNGAN

Laporan Prestasi

Lampiran I Laporan Pencapaian Kerangka Pengurusan Prestasi Aktiviti
(*Activity Performance Management Framework*)

Laporan Kewangan

Lampiran II Penyata Aliran Tunai Tahun _____

Mengurus:

Lampiran III Perbelanjaan Sebenar Mengurus _____ (Suku Pertama & Kedua _____)

Lampiran IV Anggaran Perbelanjaan Mengurus _____ Bagi Tempoh Yang Dipohon

Lampiran V Senarai Tanggungan & Komitmen (Akaun Mengurus)

Lampiran VI Pelarasan Baki Tunai Awal (Akaun Mengurus)

Pembangunan:

Lampiran VII Perbelanjaan Sebenar Pembangunan _____ (Suku Pertama & Kedua _____)

Lampiran VIII Anggaran Perbelanjaan Pembangunan _____ Bagi Tempoh Yang Dipohon

Lampiran IX Senarai Tanggungan & Komitmen (Akaun Pembangunan)

Lampiran X Pelarasan Baki Tunai Awal (Akaun Pembangunan)

LAMPIRAN I :

LAPORAN PEMANTAUAN PRESTASI
KERANGKA KEBERHASILAN AKTIVITI (ACTIVITY PERFORMANCE MANAGEMENT FRAMEWORK)
BAGI SUKU PERTAMA/KEDUA/KETIGA/KEEMPAT TAHUN 2021



PROGRAM :
AKTIVITI :
KETUA AKTIVITI :
TARIKH PELAPORAN : DD/MM/YYYY

PENGURUSAN PRESTASI AKTIVITI

| Outcome 1 : | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|---------|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| KPI1: | KPI2: | KPI3: | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

PENCAPAIAN OUTPUT UTAMA AKTIVITI

| Output 1 : | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 2: | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 3: | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 4: | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 5: | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 6: | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 7: | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 8: | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|---------|--|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2020 | | | 2021 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| P1: | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan | |
| | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

C. Ulasan Keseluruhan Ketua Aktiviti

Tandatangan Oleh Ketua Aktiviti

Nama :
Jawatan :
Cop Rasmi :

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN
LAMPIRAN II : PENYATA ALIRAN TUNAI TAHUN ____ (SEHINGGA 31 DISEMBER ____)

| Perkara | Sebenar Bagi Tempoh 1 Januari ____ - 30 Mei ____ | | | | | Anggaran / Sebenar * | Anggaran Q3 Tahun ____ | | | | Anggaran Q4 Tahun ____ | | | Jumlah (RM) |
|--|---|--------------------------------------|----------------------|-------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|------------------|------------------|-----------------|------------------------|-----------------|---|--------------------|
| | Akaun Amanah/ Lain-lain Akaun (RM) | Akaun Rizab/ Sumber Dalam (RM) | Akaun Biasa | | Jumlah (RM) | Jun (RM) | Jul (RM) | Ogos (RM) | Sept (RM) | Okt (RM) | Nov (RM) | Dis (RM) | | |
| | | | Mengurus (RM) | Pembangunan (RM) | | | | | | | | | | |
| BAKI AWAL TUNAI | 1. Tunai di Lejar /Buku Tunai 2. Simpanan Tetap (semua bank) 3. Instrumen Pasaran Wang dan Lain-lain | | | | | - | | | | | | | | |
| Jumlah Baki Awal Tunai | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| Campur : Terimaan | 1. Akaun Mengurus 2. Akaun Pembangunan 3. Akaun Amanah / Lain-lain A/c 4. Akaun Rizab / Sumber Dalam | | | | | - | | | | | | | | - |
| Jumlah Terimaan | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Tolak: Pembayaran <i>(termasuk tanggungan dan komitmen)</i> | 1. Akaun Mengurus 2. Akaun Pembangunan 3. Akaun Amanah / Lain-lain A/c 4. Akaun Rizab / Sumber Dalam | | | | | - | | | | | | | | - |
| Jumlah Pembayaran | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| BAKI AKHIR TUNAI | 1. Tunai di Lejar /Buku Tunai 2. Simpanan Tetap (semua bank) 3. Instrumen Pasaran Wang dan Lain-lain | | | | | - | | | | | | | | |
| Jumlah Baki Akhir Tunai | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |

* SILA POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

Disedia oleh : _____ (t.t.)
 _____ (Nama)
 _____ (Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh: _____ (t.t.)
 _____ (Nama)
 Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

Diperakukan oleh: _____ (t.t.)
 _____ (Nama)
 Ketua Setiausaha Kementerian

Tarikh : _____

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN
LAMPIRAN III : LAPORAN PERBELANJAAN MENGURUS SEBENAR BAGI SUKU PERTAMA DAN KEDUA TAHUN _____

| Objek Sebagai | Butiran | Peruntukan Asal (RM) | Peruntukan Dipinda (RM) | Perbelanjaan Mengurus Q1 Tahun _____ | | | Perbelanjaan Mengurus Q2 Tahun _____ | | | Jumlah Perbelanjaan Jan - Jun _____ |
|---|--|-------------------------|----------------------------|--------------------------------------|------------------|-------------|--------------------------------------|-------------|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | Januari (RM) | Februari (RM) | Mac (RM) | April (RM) | Mei (RM) | Jun (Sebenar / Anggaran) * (RM) | |
| PERBELANJAAN MENGURUS : | | | | | | | | | | |
| 11000 | Gaji dan Upahan | | | | | | | | | - |
| 12000 | Elaun Tetap | | | | | | | | | - |
| 13000 | Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan | | | | | | | | | - |
| 14000 | Elaun Lebih Masa | | | | | | | | | - |
| 15000 | Faedah Kewangan Yang Lain | | | | | | | | | - |
| 10000 | EMOLUMEN | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 21000 | Perbelanjaan Perjalanan & Sara Hidup | | | | | | | | | - |
| 22000 | Pengangkutan Barang-barang | | | | | | | | | - |
| 23000 | Perhubungan & Utiliti | | | | | | | | | - |
| 24000 | Sewaan | | | | | | | | | - |
| 25000 | Bahan-Bahan Makanan & Minuman | | | | | | | | | - |
| 26000 | Bekalan Bahan Mentah, Bahan Penyelenggaraan & Pembaikan | | | | | | | | | - |
| 27000 | Bekalan dan Bahan-bahan Lain | | | | | | | | | - |
| 28000 | Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli | | | | | | | | | - |
| 29000 | Perkhidmatan Iktisas, Perkhidmatan Lain Dibeli dan Hospitaliti | | | | | | | | | - |
| 20000 | PERKHIDMATAN & BEKALAN | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 31000 | Tanah dan Pembaikan Tanah | | | | | | | | | - |
| 32000 | Bangunan & Pembaikan Bangunan | | | | | | | | | - |
| 33000 | Kemudahan & Pembaikan Kemudahan | | | | | | | | | - |
| 34000 | Kenderaan dan Jentera | | | | | | | | | - |
| 35000 | Harta-harta Modal Yang Lain | | | | | | | | | - |
| 36000 | Binatang, Pokok & Benih | | | | | | | | | - |
| 37000 | Pinjaman | | | | | | | | | - |
| 38000 | Pelaburan | | | | | | | | | - |
| 30000 | ASET | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 41000 | Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran | | | | | | | | | - |
| 42000 | Pemberian Dalam Negeri | | | | | | | | | - |
| 43000 | Pemberian Ke Luar Negeri | | | | | | | | | - |
| 44000 | Tuntutan Insuran dan Pampasan | | | | | | | | | - |
| 45000 | Faedah, Dividen dan Kenaan Bayaran Hutang Negara Lain | | | | | | | | | - |
| 46000 | Pencen | | | | | | | | | - |
| 47000 | Ganjaran | | | | | | | | | - |
| 40000 | PEMBERIAN & KENAAN BAYARAN TETAP | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 51000 | Pulang balik dan Hapuskira | | | | | | | | | - |
| 52000 | Bayaran-Bayaran Lain | | | | | | | | | - |
| 50000 | PERBELANJAAN LAIN | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| JUMLAH BESAR PERBELANJAAN MENGURUS | | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| SUMBER : | | | | | | | | | | |
| PERUNTUKAN GERAN MENGURUS | | | | | | | | | | - |
| PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN | | | | | | | | | | - |
| PERUNTUKAN TAMBAHAN / LAIN DARI KEMENTERIAN | | | | | | | | | | - |
| JUMLAH BESAR SUMBER | | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

* SILA POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

Disedia oleh : _____ (t.t.)
 (Nama)
 _____ (Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____ (t.t.)
 (Nama)
 Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN
LAMPIRAN IV: ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS BAGI SUKU KETIGA DAN KEEMPAT TAHUN _____

| Objek Sebagai | Butiran | Baki Peruntukan Asal _____ (RM) | Baki Peruntukan Dipinda _____ (RM) | Anggaran Perbelanjaan Mengurus Q3 Tahun _____ | | | Anggaran Perbelanjaan Mengurus Q4 Tahun _____ | | | Jumlah Anggaran Perbelanjaan Julai - Dis _____ (RM) |
|---------------|--|---------------------------------------|--|--|--------------|-------------------|--|------------------|------------------|---|
| | | | | Julai (RM) | Ogos (RM) | September (RM) | Oktober (RM) | November (RM) | Disember (RM) | |
| | PERBELANJAAN MENGURUS : | | | | | | | | | |
| 11000 | Gaji dan Upahan | | | | | | | | | - |
| 12000 | Elaun Tetap | | | | | | | | | - |
| 13000 | Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan | | | | | | | | | - |
| 14000 | Elaun Lebih Masa | | | | | | | | | - |
| 15000 | Faedah Kewangan Yang Lain | | | | | | | | | - |
| 10000 | EMOLUMEN | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 21000 | Perbelanjaan Perjalanan & Sara Hidup | | | | | | | | | - |
| 22000 | Pengangkutan Barang-barang | | | | | | | | | - |
| 23000 | Perhubungan & Utiliti | | | | | | | | | - |
| 24000 | Sewaan | | | | | | | | | - |
| 25000 | Bahan-Bahan Makanan & Minuman | | | | | | | | | - |
| 26000 | Bekalan Bahan Mentah, Bahan Penyelenggaraan & Pembaikan | | | | | | | | | - |
| 27000 | Bekalan dan Bahan-bahan Lain | | | | | | | | | - |
| 28000 | Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli | | | | | | | | | - |
| 29000 | Perkhidmatan Iktisas, Perkhidmatan Lain Dibeli dan Hospitaliti | | | | | | | | | - |
| 20000 | PERKHIDMATAN & BEKALAN | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 31000 | Tanah dan Pembaikan Tanah | | | | | | | | | - |
| 32000 | Bangunan & Pembaikan Bangunan | | | | | | | | | - |
| 33000 | Kemudahan & Pembaikan Kemudahan | | | | | | | | | - |
| 34000 | Kenderaan dan Jentera | | | | | | | | | - |
| 35000 | Harta-harta Modal Yang Lain | | | | | | | | | - |
| 36000 | Binatang, Pokok & Benih | | | | | | | | | - |
| 37000 | Pinjaman | | | | | | | | | - |
| 38000 | Pelaburan | | | | | | | | | - |
| 30000 | ASET | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 41000 | Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran | | | | | | | | | - |
| 42000 | Pemberian Dalam Negeri | | | | | | | | | - |
| 43000 | Pemberian Ke Luar Negeri | | | | | | | | | - |
| 44000 | Tuntutan Insurans dan Pampasan | | | | | | | | | - |
| 45000 | Faedah, Dividen dan Kenaan Bayaran Hutang Negara Lain | | | | | | | | | - |
| 46000 | Pencen | | | | | | | | | - |
| 47000 | Ganjaran | | | | | | | | | - |
| 40000 | PEMBERIAN & KENAAN BAYARAN TETAP | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 51000 | Pulang balik dan Hapuskira | | | | | | | | | - |
| 52000 | Bayaran-Bayaran Lain | | | | | | | | | - |
| 50000 | PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | JUMLAH BESAR PERBELANJAAN MENGURUS | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | SUMBER : | | | | | | | | | |
| | PERUNTUKAN GERAN MENGURUS | | | | | | | | | - |
| | PERUNTUKAN SUMBER DALAMAN | | | | | | | | | - |
| | PERUNTUKAN TAMBAHAN / LAIN DARI KEMENTERIAN | | | | | | | | | - |
| | JUMLAH BESAR SUMBER | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Disedia oleh : _____
 (t.t.)
 (Nama)
 (Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____
 (t.t.)
 (Nama)
 Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN
LAMPIRAN V : SENARAI TANGGUNGAN DAN KOMITMEN BAGI AKAUN MENGURUS

| Senarai Perbelanjaan | Tanggungan / Inbois (RM) | Komitmen (RM) | Jumlah Yang Akan Dibayar Dalam Tempoh Dipohon (Julai - Disember ____) (RM) |
|----------------------------------|------------------------------------|----------------------|---|
| Emolumen | | | - |
| Perkhidmatan & Bekalan | | | - |
| Aset | | | - |
| Pemberian & Kenaan Bayaran Tetap | | | - |
| Perbelanjaan-perbelanjaan Lain | | | - |
| Jumlah | - | - | - |

Nota:

Tanggungan / Inbois - Inbois yang telah dikeluarkan dan perlu dibayar pada tahun semasa.

Komitmen - Komitmen yang perlu dibayar dalam tempoh tahun semasa.

Disedia oleh :

(t.t.)

(Nama)

(Jawatan)

Tarikh :

Disahkan oleh :

(t.t.)

(Nama)

Ketua Badan Berkanun

Tarikh :

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN
LAMPIRAN VI : PELARASAN BAKI BUKU TUNAI AKAUN MENGURUS
PADA 31 MEI / 30 JUN _____ *

| | <u>RM</u> | <u>RM</u> |
|---|-----------|-----------|
| BAKI BUKU TUNAI AWAL TAHUN _____ (1 JANUARI _____) | | |
| (+) PERUNTUKAN DARI KEMENTERIAN | | |
| (+) SUMBER DALAMAN | | |
| (+) <u>TERIMAAN GERAN MENGURUS:</u> SUKU PERTAMA TAHUN _____ SUKU KEDUA TAHUN _____ | | - |
| (-) <u>PERBELANJAAN MENGURUS:</u> PERBELANJAAN JANUARI - MEI / JUN _____ * | | |
| BAKI BUKU TUNAI PADA 31 MEI / 30 JUN _____ * | | - |

* SILA POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

Disedia oleh : _____ (t.t.)
 _____ (Nama)
 _____ (Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____ (t.t.)
 _____ (Nama)
 Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN

LAMPIRAN VII : LAPORAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN SEBENAR BAGI SUKU PERTAMA DAN KEDUA TAHUN _____

| Kod | Nama Projek | Skop Projek (RM) | Kos Projek (Keseluruhan) (RM) | ATDA ** (RM) | Belanja Sebenar sehingga RMKe-11 (RM) | RMKe-12 (2021 - 2025) | | | Perbelanjaan Pembangunan Q1 Tahun _____ | | | Perbelanjaan Pembangunan Q2 Tahun _____ | | | Jumlah Perbelanjaan Jan- Jun _____ (RM) | Prestasi Fizikal Projek Semasa sehingga _____ (%) | Status Kerja Semasa sehingga _____ (%) |
|-----|--|---------------------|-------------------------------------|-----------------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--|------------------|-------------|--|-------------|-------------------------------------|--|--|--|
| | | | | | | Belanja Tahun Sebelum (RM) | Peruntukan Asal _____ (RM) | Peruntukan Dipinda _____ (RM) | Januari (RM) | Februari (RM) | Mac (RM) | April (RM) | Mei (RM) | Jun (Sebenar/Anggaran) * (RM) | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PERBELANJAAN PEMBANGUNAN : | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | JUMLAH BESAR PERBELANJAAN PEMBANGUNAN | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |

* SILA POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

** As Tendered Details Abstract = Nilai Kontrak Yang Telah Ditender

Disedia oleh : _____
(t.t.)
(Nama)
(Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____
(t.t.)
(Nama)
Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN

LAMPIRAN VIII : ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN BAGI SUKU KETIGA DAN KEEMPAT TAHUN _____

| Kod | Nama Projek | Baki Peruntukan Asal _____ | Baki Peruntukan Dipinda _____ | Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Q3 Tahun _____ | | | Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Q4 Tahun _____ | | | Jumlah Anggaran Perbelanjaan Julai - Dis _____ |
|-----|--|-------------------------------|----------------------------------|---|------|-----------|---|----------|----------|---|
| | | | | Julai | Ogos | September | Oktober | November | Disember | |
| | | (RM) | (RM) | (RM) | (RM) | (RM) | (RM) | (RM) | (RM) | (RM) |
| | PERBELANJAAN PEMBANGUNAN : | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | - |
| | | | | | | | | | | - |
| | JUMLAH BESAR PERBELANJAAN PEMBANGUNAN | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

Disedia oleh : _____
 (t.t.)
 (Nama)
 (Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____
 (t.t.)
 (Nama)
 Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN
LAMPIRAN IX: SENARAI TANGGUNGAN DAN KOMITMEN BAGI AKAUN PEMBANGUNAN

| Kod | Senarai Perbelanjaan | Tanggungan / Inbois (RM) | Komitmen (RM) | Jumlah Yang Akan Dibayar Dalam Tempoh Dipohon (Julai - Disember ____) (RM) |
|-----|----------------------|-----------------------------|------------------|--|
| | | | | - |
| | | | | - |
| | | | | - |
| | | | | - |
| | Jumlah | - | - | - |

Nota:
Tanggungan / Inbois - Inbois yang telah dikeluarkan dan perlu dibayar pada tahun semasa.
Komitmen - Komitmen yang perlu dibayar dalam tempoh tahun semasa.

Disedia oleh : _____
(t.t.)
(Nama)
(Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____
(t.t.)
(Nama)
Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

BAHAGIAN PENGURUSAN STRATEGIK BADAN BERKANUN
LAMPIRAN X : PELARASAN BAKI BUKU TUNAI AKAUN PEMBANGUNAN
PADA 31 MEI / 30 JUN _____ *

| | <u>RM</u> | <u>RM</u> |
|--|-----------|-----------|
| BAKI BUKU TUNAI AWAL TAHUN _____ (1 JANUARI _____) | | |
| (+) PERUNTUKAN DARI KEMENTERIAN | | |
| (+) SUMBER DALAMAN | | |
| (+) <u>TERIMAAN GERAN PEMBANGUNAN:</u> SUKU PERTAMA TAHUN _____ SUKU KEDUA TAHUN _____ | | - |
| (-) <u>PERBELANJAAN PEMBANGUNAN:</u> PERBELANJAAN JANUARI - MEI / JUN _____ * | | - |
| BAKI BUKU TUNAI PADA 31 MEI / 30 JUN _____ * | | - |

* SILA POTONG YANG TIDAK BERKENAAN

Disedia oleh : _____ (t.t.)
 _____ (Nama)
 _____ (Jawatan)

Tarikh : _____

Disahkan oleh : _____ (t.t.)
 _____ (Nama)
 Ketua Badan Berkanun

Tarikh : _____

LAPORAN PEMANTAUAN PRESTASI

KERANGKA KEBERHASILAN KEMENTERIAN (MINISTRY EXECUTIVE SUMMARY - MES)

BAGI SUKU PERTAMA/KEDUA/KETIGA/KEEMPAT TAHUN 2021

LAMPIRAN C

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

MES

PENGURUSAN PRESTASI KEMENTERIAN

Outcome 1 :

| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|---------|--|
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | Tahunan | |
| | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | | |
| KPI1: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI2: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI3: | | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan : | | | | | | | | | | | | | |

Outcome 2 :

| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|---------|--|
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | Tahunan | |
| | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | | |
| KPI1: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI2: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI3: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI4: | | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan : | | | | | | | | | | | | | |

Outcome 3 :

| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|---------|--|
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | Tahunan | |
| | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | | |
| KPI1: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI2: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI3: | | | | | | | | | | | | | |
| KPI4: | | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan : | | | | | | | | | | | | | |

C. Ulasan Keseluruhan Pegawai Pengawal

Tandatangan Oleh Pegawai Pengawal

Nama :
 Jawatan :
 Cop Rasmi :

LAPORAN PEMANTAUAN PRESTASI
 KERANGKA KEBERHASILAN PROGRAM (PROGRAM PERFORMANCE MANAGEMENT FRAMEWORK - PPMF)
 BAGI SUKU PERTAMA/KEDUA/KETIGA/KEEMPAT TAHUN 2021

PPMF

KEMENTERIAN/AGENSI :
 PROGRAM :
 PENGURUS PROGRAM :
 TARIKH PELAPORAN : DD/MM/YYYY

PENGURUSAN PRESTASI PROGRAM

| Outcome 1 : | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|---------|
| Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | | |
| | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | | |
| | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 | Tahunan |
| KPI1: | | | | | | | | | | | | |
| KPI2: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

C. Ulasan Keseluruhan Pengurus Program

Secara keseluruhannya prestasi Program sehingga kini ...
 Beberapa isi dikenalpasti ...
 Strategi penyelesaian ...

Tandatangan Oleh Pengurus Program

 Nama :
 Jawatan :
 Cop Rasmi :

LAPORAN PEMANTAUAN PRESTASI
KERANGKA KEBERHASILAN AKTIVITI (ACTIVITY PERFORMANCE MANAGEMENT FRAMEWORK)
BAGI SUKU PERTAMA/KEDUA/KETIGA/KEEMPAT TAHUN 2021

PROGRAM :
AKTIVITI :
KETUA AKTIVITI :
TARIKH PELAPORAN : DD/MM/YYYY

PENGURUSAN PRESTASI AKTIVITI

| Outcome 1 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|-------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| KPI1: | | | | | | | | | | | | |
| KPI2: | | | | | | | | | | | | |
| KPI3: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Outcome/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

PENCAPAIAN OUTPUT UTAMA AKTIVITI

| Output 1 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 2 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 3 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 4 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 5 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 6 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 7 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

| Output 8 : | Pencapaian | Jenis Ukuran | Kekerapan Pemantauan | 2019 | | | 2020 | | | | | |
|------------------------------------|------------|--------------|----------------------|---------|--------|---------|-----------------|--------|---------|--------|--------|--------|
| | | | | Sasaran | Varian | Sebenar | Sasaran Tahunan | Varian | Sebenar | | | |
| | | | | | | | | | Suku 1 | Suku 2 | Suku 3 | Suku 4 |
| P11: | | | | | | | | | | | | |
| Ulasan Pencapaian Output/Catatan : | | | | | | | | | | | | |

C. Ulasan Keseluruhan Ketua Aktiviti

| |
|--|
| |
|--|

Tandatangan Oleh Ketua Aktiviti

Nama :
Jawatan :
Cop Rasmi :

LAMPIRAN D

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 Suku 2021 Untuk Maksud Bekalan/Pembangunan

| Peruntukan | Peruntukan Asal 2021 (RM) | Peruntukan Dipinda 2021 (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()]