

PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR

PEKELILING PERBENDAHARAAN BIL. 1 TAHUN 2012

Kepada
Semua Pegawai Pengawal,

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN
PERBELANJAAN TAHUN 2013 – 2014 KERAJAAN NEGERI SELANGOR**

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan bagi Tahun 2013 – 2014 bagi Jabatan-jabatan di Negeri Selangor. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan bahawa cadangan anggaran hasil serta perbelanjaan bagi maksud mengurus dan pembangunan Jabatan masing-masing disediakan mengikut garis panduan yang terdapat di dalam pekeling ini.

2.0 EKONOMI NEGERI SELANGOR

- 2.1 Ekonomi Negeri Selangor terus merekodkan pertumbuhan positif pada tahun 2011 dengan mencatatkan Keluaran Dalaman Negara Kasar (KDNK) negeri masih berjaya dicatat pada kadar 5.9%.

- 2.2 Manakala bagi tahun 2012, ekonomi Negeri Selangor dijangka merekodkan prestasi yang sederhana dengan KDNK sekitar 5.3% seiring dengan pertumbuhan ekonomi Selangor dan Malaysia yang sederhana. Sektor perkhidmatan dijangka akan menjadi pemacu ekonomi Selangor yang disumbangkan oleh sistem penyampaian kerajaan yang efisien, kemasukan pelaburan baru serta peningkatan teknologi dan kepakaran tenaga profesional.
- 2.3 Justeru itu, dengan jangkaan pertumbuhan ekonomi negeri yang sederhana perancangan untuk perbelanjaan bagi tahun 2013 – 2014 perlulah dirancang sebaiknya bagi memastikan semua rakyat Negeri Selangor mendapat peluang yang sama untuk menikmati hasil yang dijana daripada dasar dan program Kerajaan Negeri.

3.0 PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN

- 3.1 Dalam menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2013–2014, dasar dan inisiatif yang digariskan oleh Kerajaan Negeri dalam usaha merakyatkan ekonomi negeri serta melestarikan sebuah negeri maju hendaklah dijadikan panduan oleh Jabatan-jabatan dan agensi Kerajaan Negeri dalam merangka program / aktiviti / projek berdasarkan fungsi masing-masing. Ia antara lain bertujuan meningkatkan keberkesanan perbelanjaan awam dan mengamalkan pendekatan perbelanjaan secara berhemah.
- 3.2 Pengurusan perbelanjaan Negeri Selangor akan terus dilaksanakan melalui konsep **Belanjawan Berimbang**. Bagi memastikan pencapaian yang ditetapkan dapat tercapai, elemen pemantauan dan penilaian ke atas program dan aktiviti akan diberi perhatian dan dilaksanakan secara sistematik.
- 3.3 Antara dasar dan inisiatif utama semasa yang perlu diberi keutamaan ialah keperluan holistik bagi pembangunan fizikal dan kemanusiaan, pengukuhan prinsip serta kecekapan, ketelusan dan kebertanggungjawapan pengurusan serta keseimbangan antara

pelbagai elemen bagi membolehkan hasil dan sasaran optimum tercapai.

4.0 PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN MENGURUS

4.1 Bagi mencapai matlamat Kerajaan Negeri untuk mengurus perbelanjaan secara lebih berkesan dan memastikan perbelanjaan awam adalah berteraskan kepada prinsip penggunaan sumber secara optimum, merangsang pertumbuhan ekonomi dan memberi nilai untuk wang (*value for money*), Pegawai Pengawal diminta mengamalkan pengurusan secara berhemat dengan melaksanakan kesemua aktiviti secara paling cekap, ekonomik dan berkesan. Dalam hal ini, Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus:

- 4.1.1 semua program dan aktiviti hendaklah dinilai, diubahsuai dan disusun mengikut keutamaan semasa Kerajaan Negeri;
- 4.1.2 memastikan semua perbelanjaan komited terutamanya yang berkontrak disediakan peruntukan yang mencukupi;
- 4.1.3 memastikan peruntukan emolumen disediakan secukupnya termasuk bagi pegawai / kakitangan kontrak dan sambilan yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000 (Perkhidmatan Ikhtisas dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli);
- 4.1.4 penyelenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan dan kelengkapan perlu diberi perhatian;
- 4.1.5 pertindihan fungsi (Peruntukan) sama ada di dalam Pusat Tanggungjawab (PTJ) hendaklah dielakkan sama sekali;
- 4.1.6 keutamaan perbelanjaan disusun semula dengan tumpuan diberikan kepada program dan aktiviti dapat menyumbang kepada pencapaian KPI secara cekap dan berkesan;

4.1.7 faktor keupayaan untuk melaksana program dan aktiviti oleh Jabatan perlu diambil kira; dan

4.1.8 Garis Panduan Perbelanjaan Berhemah yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri perlu dipatuhi.

4.2 Formula pengiraan **Batas Perbelanjaan (ET)** bagi tahun 2013 adalah seperti berikut:

ET 2013 = * Anggaran Emolumen 2013 + Dasar Sedia Ada 2012 + Dasar Baru 2012 – Dasar Baru 2011 yang tidak dibelanjakan

* Berdasarkan Sistem Saraan Malaysia (SSM) yang ditambahbaik seperti mana berikut:

i) Pelarasan gaji sebanyak 13% bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional Dan Kumpulan Pelaksana Di Gred 1 Hingga Gred 54;

ii) Pelarasan gaji sebanyak 9% untuk Gred Utama dan Gred Khas C, B serta A; dan

iii) Pelarasan gaji sebanyak 8% untuk Turus III dan Turus II
Pelarasan gaji sebanyak 7% untuk Turus I dan KSN.

4.3 Penyampaian cadangan anggaran perbelanjaan bagi Dasar Sedia Ada bagi kedua-dua tahun berkenaan tidak boleh melebihi batas-batas perbelanjaan yang ditetapkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri.

4.4 Bagi tahun 2014, semua agensi diperlukan menyediakan ET berasaskan peruntukan sedia ada 2013 dan cadangan Dasar Baru 2013 berpandukan formula ET di atas.

4.5 Jabatan perlu mengemukakan permohonan kepada Perbendaharaan Negeri bagi Perbelanjaan **Dasar Baru** dan **One-Off** berserta **Perjanjian Program dan Prestasi**. Jabatan juga

dikehendaki mengemukakan **Dasar *Threshold*** (Dasar baru dan *One Off*) sebagai langkah penjimatan.

- 4.6 Pegawai Pengawal perlu mengemukakan justifikasi lengkap bagi permohonan yang melibatkan kedua-dua perkara tersebut. Ini termasuklah kelulusan keputusan-keputusan mesyuarat jabatan yang ada sebelum permohonan peruntukan dikemukakan untuk pertimbangan Perbendaharaan.

5.0 PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2013 – 2014

- 5.1 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan yang dipohon telah mengambil kira keupayaan untuk dilaksanakan pada tahun berkenaan berasaskan perancangan yang rapi serta keperluan aliran tunai sebenar bagi tahun tersebut dengan menyediakan jadual kerja bagi setiap projek.
- 5.2 Pegawai Pengawal boleh menyediakan peruntukan tanda (token) **RM10.00** bagi projek-projek baru yang akan dilaksanakan di mana urusan pengambilan balik tanah, kajian kesesuaian tanah dan kajian kemungkinan projek sekiranya belum dimuktamadkan.
- 5.3 Bagi projek-projek yang terlibat dengan pengambilan balik tanah, Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan cadangan perancangan lima tahun kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) bagi mendapatkan persetujuan. Pengambilan balik tanah yang melibatkan projek Kerajaan Negeri sahaja boleh dimasukkan ke dalam anggaran bajet tahun 2013 – 2014.
- 5.4 Bagi projek-projek di bawah tanggungjawab Kerajaan Persekutuan atau Pihak Berkuasa Tempatan atau Badan-Badan Berkanun atau Agensi Kerajaan yang lain, cadangan hendaklah dikemukakan kepada pihak yang berkenaan supaya peruntukan kewangan dapat disediakan oleh pihak-pihak tersebut.

- 5.5 Pegawai Pengawal hendaklah seboleh mungkin memastikan projek-projek pembangunan dilaksanakan mengikut jadual dan perbelanjaan dilakukan dalam tahun semasa.

6.0 CADANGAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2013 – 2014

- 6.1 Cadangan anggaran hasil bagi tahun 2013 – 2014 hendaklah disediakan dengan mengambil kira perkara-perkara berikut:
- i) meneliti rekod prestasi hasil tiga (3) tahun ke belakang;
 - ii) sebarang perubahan dasar, peraturan atau kadar; dan
 - iii) kemampuan kutipan tunggakan hasil.
- 6.2 Setiap butiran hasil yang disediakan hendaklah mengandungi perkiraan yang terperinci dengan memberikan asas-asas yang tepat tentang kadar, jumlah dan sebagainya yang menentukan jumlah setiap jenis hasil yang sepatutnya dipungut bagi tiap-tiap tahun iaitu tahun 2013 dan 2014.
- 6.3 Pegawai Pengawal / Pemungut hendaklah menyatakan keupayaan untuk memungut setiap jenis hasil bagi tahun semasa dan keupayaan untuk memungut tunggakan terkumpul tahun-tahun sebelumnya seperti berikut:
- i) jumlah hasil bagi tiap-tiap jenis hasil yang sebenar dan sepatutnya dipungut bagi tahun 2013 – 2014;
 - ii) anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil tahun 2013 dan 2014 yang boleh dipungut dalam tahun berkenaan;
 - iii) jumlah tunggakan tiap-tiap jenis hasil yang terkumpul tahun sebelum yang boleh dipungut dalam tahun 2012; dan
 - iv) baki tunggakan terkumpul (tunggakan tahun-tahun sebelum yang tidak boleh dipungut dalam tahun 2012 termasuk hasil

tahun 2012 yang tidak dapat dipungut) merupakan anggaran tunggakan yang akan dibawa ke tahun 2013.

- 6.4 Sekiranya cadangan anggaran hasil tahun 2013 – 2014 mempunyai perbezaan bertambah atau kurangan yang ketara dengan anggaran hasil tahun sebelumnya, Pegawai Pengawal / pemungut diminta mengemukakan sebab-sebab mengapa terdapatnya perbezaan berserta perkiraan.

6.0 PENYAMPAIAN CADANGAN BAJET 2013 - 2014

- 6.1 Tatacara penyediaan Cadangan Anggaran Bajet Tahun 2013 – 2014 adalah seperti maklumat di berikut:

(i) Program dan Prestasi

LAMPIRAN 1

Kemukakan ke Bahagian Belanjawan melalui *'soft copy'* atau *email*.

(ii) Ringkasan Eksekutif

LAMPIRAN 2

- ABM1 – (RE)
- Rumusan Cadangan Perbelanjaan
- ABM – 2 (RE)
- ABM1 – 7 (RE)

(iii) Cadangan Dasar Baru dan One Off

1) Ringkasan Dasar Baru dan 'One Off'

LAMPIRAN 3

- ABM4 - (RE) CDB & OF

2) Cadangan Dasar Baru

LAMPIRAN 4

- ABM5(A) – CDB
- ABM2 – 7 CDB
- ABM8 – JJB
- ABM6 – CP

3) Cadangan 'One Off'

LAMPIRAN 5

- ABM5(B) – OF
- ABM2 – 7(PP) OF
- ABM6 – CP

(iv) Anggaran Perbelanjaan Pembangunan LAMPIRAN 6

- Rumusan Cadangan Perbelanjaan Pembangunan
- Format AP.1
- Format AP.2
- Format AP.3

(v) Anggaran Hasil

Cadangan Anggaran Hasil

LAMPIRAN 7

- AHN1
- AHN2

(vi) Perjanjian Program

LAMPIRAN 8

- ABM2 (PP)
- ABM2 – 7 (PP)
- ABM2 – 7A (PP)

6.2 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2013 – 2014 dengan menggunakan format-format seperti yang di tetapkan hendaklah dikemukakan tidak lewat pada **30 April 2012** dengan jumlah salinan seperti berikut:

- i) Dua (2) naskhah Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus;
- ii) Dua (2) naskhah Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan; dan
- iii) Dua (2) naskhah Cadangan Anggaran Hasil.

6.3 'Soft copy' bagi salinan di atas perlu juga di emailkan kepada aliah@selangor.gov.my / syahidahsaadon@selangor.gov.my / norhafiza@selangor.gov.my / shaifida@selangor.gov.my.

7.0 PEMERIKSAAN (*BETTING*) BAJET TAHUN 2013

Pemeriksaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan oleh Perbendaharaan Negeri akan bermula pada **4 Jun 2012 dan tertakluk kepada sebarang perubahan**. Jabatan-jabatan akan dimaklumkan melalui surat rasmi dan Pegawai Pengawal adalah dipohon untuk membentangkan bajet Jabatan masing-masing dalam pemeriksaan tersebut.

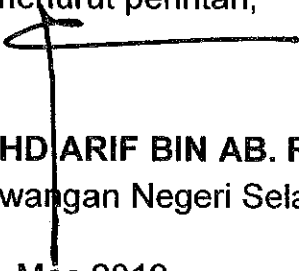
8.0 PENUTUP

Dalam penyediaan Cadangan Anggaran Bajet Tahun 2013 – 2014 di bawah Pekeliling ini, Pegawai Pengawal yang memerlukan maklumat lanjut atau konsultasi bolehlah menghubungi **Bahagian Belanjawan, Pejabat Perbendaharaan Negeri Selangor** di talian **03-5544 7795 / 7106/ 7111 / 7213**.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,


(DATO' MOHD ARIF BIN AB. RAHMAN)

Pegawai Kewangan Negeri Selangor Darul Ehsan.

Tarikh:  Mac 2012

s.k.

Y.A.B. Dato' Menteri Besar Selangor
Semua Y.B. Pengerusi Jawatankuasa Tetap Majlis Mesyuarat Kerajaan
Negeri Selangor

LAMPIRAN 1

PROGRAM DAN PRESTASI

JABATAN / AGENSI

OBJEKTIF :

PELANGGAN :

STRATEGI :

Aktiviti :

Objektif Aktiviti :

Penerangan Aktiviti :

PRESTASI AKTIVITI

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)

Tandatangan Pegawai Pengawal :

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

PENYEDIAAN LAPORAN PROGRAM DAN PRESTASI 2013

JABATAN/AGENSI

OBJEKTIF : (Menerangkan apa yang hendak dicapai oleh Kementerian / Jabatan)

PELANGGAN : (Senaraikan **pihak-pihak yang menerima faedah secara langsung** daripada kegiatan Kementerian / Jabatan **berkaitan dengan objektif** Kementerian/Jabatan)

STRATEGI : (Senaraikan **strategi Kementerian/Jabatan bagi tahun 2013 secara ringkas mengikut keutamaan**)

Aktiviti

Objektif : Objektif Aktiviti menerangkan apa yang hendak dicapai oleh Aktiviti. Ianya hendaklah berorientasi impak dan dinyatakan secara spesifik dalam bentuk yang boleh diukur. Objektif tidak patut disebutkan dalam bentuk tugas atau fungsi yang dijalankan sahaja atau Akta yang dikuatkuasakan)

Penerangan Aktiviti : Menerangkan secara ringkas apa yang dilaksanakan oleh Aktiviti berkenaan untuk faedah pelanggan

PRESTASI AKTIVITI

(Prestasi Aktiviti menunjukkan output Aktiviti. Output adalah barangan yang dikeluarkan atau perkhidmatan yang disediakan bagi pelanggan. Seberapa yang boleh, petunjuk output yang disediakan perlulah menunjukkan kuantiti output, kualiti output, ketepatan masa dan kos untuk penyediaan output berkenaan. Bilangan kuantiti petunjuk output untuk setiap Aktiviti hendaklah dihadkan kepada lima petunjuk output akhir utama sahaja)

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
--------	-------------------	--------------------	--------------------

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

CG /BOLD/18

PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR

OBJEKTIF

Perbendaharaan Negeri Selangor bertanggungjawab menyediakan perkhidmatan pengurusan dan kawalan kewangan yang cekap dan berkesan kepada semua pelanggan yang meliputi Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri dan orang awam bagi mencapai kepuasan pelanggan secara berterusan.

PELANGGAN

CG/BOLD/12-SEMUA TAJUK -TAJUK

- i) Pegawai-pegawai pengawal di Jabatan-jabatan Negeri;
- ii) Anggota Pentadbiran Kerajaan;
- iii) Bank-bank;
- iv) Orang awam;
- v) Sektor awam;
- v) Sektor swasta; dan
- vi) Anggota Pejabat Perbendaharaan Negeri.

**SEMUA PENULISAN
ADALAH FORMAT
CG/10/BIASA**

STRATEGI

Untuk mencapai objektif yang telah ditetapkan, strategi-strategi yang akan dilaksanakan adalah:

- i) Penggunaan Sistem Belanjawan Diubahsuai (MBS) dan pelaksanaan belanjawan berimbang di antara hasil dan perbelanjaan serta antara mengurus dan pembangunan.
- ii) Meneruskan pelaksanaan belanjawan berhemah dari segi bajet mengurus dan pembangunan.
- iii) Memantau kutipan sedia ada secara konsisten dan mempergiatkan kutipan tunggakan hasil serta mencari sumber hasil baru.
- iv) Melaksanakan dasar terbuka.
- v) Membantu melahirkan kontraktor-kontraktor bumiputera yang berwibawa.

- vi) Memantau semua perkembangan dan kemajuan anak-anak syarikat Negeri supaya mencapai objektif penubuhan termasuk membantu kaum bumiputera.
- vii) Mengenakan tindakan tegas kepada pegawai-pegawai yang tidak mematuhi peraturan.
- viii) Meneruskan usaha-usaha pengkomputeran sistem pengurusan kewangan Kerajaan Negeri.
- ix) Melaksanakan MS ISO:9001 versi 2000 di seluruh peringkat kakitangan Kerajaan Negeri Selangor.

PROGRAM 1:

AKTIVITI 1 : BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

**CG/BOLD/
10**

OBJEKTIF

Memastikan semua urusan pentadbiran dan pengurusan sumber manusia, pengkomputeran dan pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri Selangor dan pemantauan audit dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai kepuasan pelanggan secara berterusan. Khidmat Pengurusan dibahagikan kepada tiga (3) Unit iaitu Unit Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia, Unit Pengurusan Kewangan dan Pemantauan Audit dan Unit Komputer. Semua aktiviti yang telah dirancang dan tugas-tugas telah dapat dilaksanakan mengikut matlamat yang ditetapkan.

OUTPUT

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Baucer Yang Disediakan	2400	2650	2650
Pesanan Tempatan Yang Dikeluarkan (L.O)	550	670	670
Bil. Mesyuarat yang diadakan	40	50	50
Mengurus Rekod Perkhidmatan dan Perjawatan	179	179	179
Penyediaan Borang Kew. 8	650	500	500
Latihan/ Kursus / Seminar / Bengkel / (Anjuran Jabatan/Agensi Luar)	30	35	35

AKTIVITI 2 : BAHAGIAN PENGURUSAN HASIL

OBJEKTIF

Berusaha mendapatkan segala sumber hasil Kerajaan Negeri yang sedia ada secara maksimum dan berkesan, di samping meneroka peluang-peluang baru bagi meningkatkan pendapatan Kerajaan Negeri.

OUTPUT

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Bil. Mesyuarat Pemantauan Kutipan Hasil Negeri	13	13	13
Bil. Laporan Bulanan Kutipan Hasil	12	12	12
Bil. Jabatan/ Agensi/ Badan Berkanun yang dipantau	40	40	40
Bil. Pejabat Pemungut yang diselaraskan bagi penyediaan Anggaran Hasil Negeri	65	65	65
Bil. Pemantauan terimaan Pemberian Pusat	23	23	23
Permohonan Pulang Balik Hasil yang diproses	40	40	40
Kutipan kaunter	1400	1400	1400
Pemeriksaan Premis Hiburan	100	100	100

AKTIVITI 3 : BELANJAWAN

OBJEKTIF

Menentukan jabatan-jabatan Kerajaan Negeri Selangor diberi peruntukan kewangan yang sewajarnya melalui pemeriksaan dan penganalisan program dan rancangan pembangunan selaras dengan Dasar Belanjawan Negeri semasa.

OUTPUT

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Pengeluaran Buku Bajet Negeri	1,000	1,000	1,000
Waran Peruntukan Yang Dikeluarkan	40	75	75
Pendahuluan Diri Yang Diluluskan	18	20	20
Proses Pindah Peruntukan	450	500	500
Pengecualian Daripada Tatacara Kewangan/Kelulusan Khas	700	750	750
Ulasan Terhadap Kertas MMKN	48	48	48

AKTIVITI 4 : BAHAGIAN PEROLEHAN & PENGURUSAN ASET

OBJEKTIF

Memastikan semua perolehan kerajaan adalah yang terbaik, paling menguntungkan dan diuruskan dengan cekap, telus dan saksama mengikut tatacara kewangan dan Arahan Perbendaharaan.

Merancang, melaksana, mengawal dan menguatkuasakan dasar-dasar dan peraturan-peraturan perolehan kerajaan selaras dengan peranan pegawai kewangan negeri sebagai pihak berkuasa hal ehwal perolehan awam negeri.

Mengawasi pengurusan aset kerajaan dalam Negeri Selangor serta mengawal pelupusan dan hapus kira aset.

OUTPUT

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Meluluskan permohonan pelantikan perundingan	100	105	105
Menghadiri Mesyuarat Sebut Harga	30	33	33
Menghadiri Mesyuarat Runding Harga Terus	300	250	250

Output	2011 (Sebenar)	2012 (Anggaran)	2013 (Anggaran)
Menghadiri Mesyuarat Runding Harga	80	85	85
Meluluskan pengecualian Tatacara Perolehan	70	73	73
Menghadiri Mesyuarat Perubahan Kerja	80	75	75
Pemeriksaan Harta Modal/Inventori/Stor	20 Jabatan /Agensi	15 Jabatan /Agensi	15 Jabatan /Agensi
Memberi kelulusan untuk Pelupusan Kenderaan	4 Buah	10 Buah	10 Buah
Memberi Kelulusan Roboh Bangunan	53 Unit	30 Unit	30 Unit
Memberi Kelulusan Pelupusan Harta Modal/Inventori	5 Lot	8 Lot	8 Lot
Memberi Kelulusan Hapus kira Kehilangan Aset	3 Permohonan	2 Permohonan	2 Permohonan

LAMPIRAN 2

RINGKASAN EKSEKUTIF

ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2013 - 2014

RINGKASAN EKSEKUTIF

1 MAKSUD :

2 JABATAN/
AGENSI :

3 OBJEKTIF :

--

4 PUNCA KUASA :

--

5 STRATEGI AGENSI :

a) Strategi Tahun Lepas 2011

i. Strategi-strategi Utama:

ii. Pencapaian

Objektif Utama Jabatan/Agensi	Tahun 2011	
	Persetujuan	Pencapaian
(Sila senaraikan <u>Output Utama</u> Jabatan mengikut keutamaan)		

b) Strategi Tahun Semasa 2012

i. Strategi-strategi Utama:

ii. Pencapaian

Objektif Utama Jabatan/Agensi	Tahun <u>2012</u>	
	Persetujuan	Pencapaian Setakat Suku Tahun Kedua
(Sila senaraikan <u>Output-Output Utama</u> Jabatan mengikut keutamaan)		

(c) Strategi Tahun Baru

i. Strategi Tahun Belanjawan Pertama (2013)

Strategi-strategi Utama:

ii. Unjuran pencapaian :

Objektif Utama Jabatan/Agensi	Tahun <u>2013</u>
	Persetujuan

iii. Strategi Tahun Belanjawan Kedua (2014)

Strategi-strategi Utama:

iv. Unjuran pencapaian :

Objektif Utama Jabatan/Agensi	Tahun <u>2014</u>
	Persetujuan

(d) Masalah :

(e) Perubahan objektif dan strategi :
Nyatakan :

i. Implikasi peruntukan kewangan

ii. Implikasi keperluan jawatan

6. RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun (2011)	Peruntukan Tahun 2011 Termasuk Tambahan / Pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun (2011)	Peruntukan Asal Tahun (2012)	Anggaran Tahun (2013)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2012 Dengan 2013		Anggaran Tahun 2014		Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2013 Dengan Tahun 2014	
						RM	%	RM	%	RM	%
(A) PERBELANJAAN MENGURUS	RM	RM	RM	RM	RM						
(i) Perbelanjaan Tanggungan											
(ii) Perbelanjaan Bekalan											
Jumlah Mengurus											
(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN											
(i) Cara Langsung											
(ii) Pinjaman											
Jumlah Pembangunan											
JUMLAH BESAR (A) + (B)											

Tarikh:

(Tandatangan Pegawai Pengawal)

AKTIVITI

[illegible]

[illegible]

[illegible]

LAMPIRAN 3

RINGKASAN DASAR BARU DAN *ONE OFF*

**RINGKASAN CADANGAN DASAR BARU DAN ONE-OFF
MENGIKUT AKTIVITI**

	Peruntukan Semasa 2012	Tahun 2013		Tahun 2014	
		Cadangan Peruntukan Tolak Threshold	Cadangan Jawatan	Cadangan Peruntukan Tolak Threshold	Cadangan Jawatan
Cadangan Dasar Baru					
JUMLAH					
Cadangan "One-off"					
JUMLAH					

Nota:

- (i) Setiap cadangan peruntukan hendaklah melebihi 'threshold'.
- (ii) Jumlah peruntukan yang diluluskan akan mengambilkira tolakan 'threshold' bagi Jabatan berkenaan.
- (iii) Peruntukan semasa perlu diisi untuk dasar baru yang merupakan sambungan dasar yang telah diluluskan dalam tahun 2012.

Tandatangan Pegawai Pengawal : :

Tarikh

LAMPIRAN 4

CADANGAN DASAR BARU

CADANGAN DASAR BARU

- 1 AGENSI :
- 2 PROGRAM :
- 3 AKTIVITI :
- 4 TAJUK CADANGAN :
- 5 BUTIRAN PERBELANJAAN :

	Peruntukan Tahun 2012	Peruntukan Tahun 2013	Peruntukan Tahun 2014
Emolumen			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			

6 KEPERLUAN JAWATAN :

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan	Tahun <u>2012</u>	Tahun <u>2013</u>	Tahun <u>2014</u>
i. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang				
ii. Kumpulan Pengurusan Tinggi				
iii. Kumpulan Pengurusan dan Professional				
iv. Kumpulan Sokongan				
JUMLAH				

7 PENJELASAN DASAR BARU

- Objektif Dasar Baru
- Sebab-sebab Diperlukan
- Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan
- Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan.

[illegible]

[illegible]

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2013
JUSTIFIKASI JAWATAN BARU

1 MAKSUD:	2 JABATAN:	
3 PROGRAM:	4 AKTIVITI:	
5 OBJEKTIF AKTIVITI:		
6 JAWATAN DIPOHON:		7 GRED GAJI:
8 SKIM PERKHIDMATAN JAWATAN YANG DIPOHON: a) Klasifikasi Perkhidmatan b) Bidang c) Skim Perkhidmatan		9 KOD SKIM:

10	KEDUDUKAN BILANGAN JAWATAN BILANGAN JAWATAN <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 25%;"></th> <th style="width: 25%;">Jawatan Sedia Ada</th> <th style="width: 25%;">Jawatan Kosong</th> <th style="width: 25%;">Jawatan Dipohon</th> </tr> <tr> <td>Mengikut Agensi</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Mengikut Aktiviti</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		Jawatan Sedia Ada	Jawatan Kosong	Jawatan Dipohon	Mengikut Agensi				Mengikut Aktiviti				11	PERNAHKAN PERMOHON JAWATAN INI DIKEMUKAKAN KEPADA PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN? YA ☐ TIDAK ☐
	Jawatan Sedia Ada	Jawatan Kosong	Jawatan Dipohon												
Mengikut Agensi															
Mengikut Aktiviti															
CATATAN: Maklumat untuk perkara 10 hendaklah mengikut jenis dan gred jawatan yang dipohon.		TARIKH:													
12 SEBAB-SEBAB DAN ASAS-ASAS YANG DIGUNAKAN BAGI MENYOKONG KEPERLUAN JAWATAN INI. (Kaitkan dengan nilai kos kepada Jabatan jika cadangan ini tidak dilaksanakan)															
13 SENARAI TUGAS JAWATAN:															

FORMAT BAGI CADANGAN PENJIMATAN

- 1 PROGRAM :
- 2 AKTIVITI :
- 3 TAJUK CADANGAN :
- 4 ANGGARAN UNTUK AKTIVITI YANG SEDIA ADA :

	Tahun <u>2012</u> (RM)	Tahun <u>2013</u> (RM)	Tahun <u>2014</u> (RM)
Emolumen (Jawatan Sedia Ada)			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			

5 PENJIMATAN DARI DASAR YANG DIUBAHSUAI :

	Peruntukan Tahun 2012	Peruntukan Tahun 2013	Peruntukan Tahun 2014
Emolumen (Jawatan Sedia Ada)			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			

6 CADANGAN JAWATAN YANG DIMANSUHKAN :

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan (Yang Diisi)	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
i. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang				
ii. Kumpulan Pengurusan Tinggi				
iii. Kumpulan Pengurusan dan Professional				
iv. Kumpulan Sokongan				
JUMLAH				

7 CADANGAN KEGUNAAN PENJIMATAN :

LAMPIRAN 5

CADANGAN *ONE OFF*

CADANGAN ONE OFF

- 1 AGENSI :
- 2 PROGRAM :
- 3 AKTIVITI :
- 4 TAJUK CADANGAN :
- 5 BUTIRAN PERBELANJAAN :

	Peruntukan Tahun 2012	Peruntukan Tahun 2013	Peruntukan Tahun 2014
Emolumen			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			

6 KEPERLUAN JAWATAN :

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
i. Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang				
ii. Kumpulan Pengurusan Tinggi				
iii. Kumpulan Pengurusan dan Professional				
iv. Kumpulan Sokongan				
JUMLAH				

7 PENJELASAN ONE OFF

- a. Objektif One Off
- b. Sebab-sebab Diperlukan
- c. Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan
- d. Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan.

AKTIVITI

[illegible]

[illegible]

[illegible]

FORMAT BAGI CADANGAN PENJIMATAN

- 1 PROGRAM :
- 2 AKTIVITI :
- 3 TAJUK CADANGAN :
- 4 ANGGARAN UNTUK AKTIVITI YANG SEDIA ADA :

	Tahun <u>2012</u> (RM)	Tahun <u>2013</u> (RM)	Tahun <u>2014</u> (RM)
Emolumen (Jawatan Sedia Ada)			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			

5 PENJIMATAN DARI DASAR YANG DIUBAHSUAI :

	Peruntukan Tahun <u>2012</u>	Peruntukan Tahun <u>2013</u>	Peruntukan Tahun <u>2014</u>
Emolumen (Jawatan Sedia Ada)			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			

6 CADANGAN JAWATAN YANG DIMANSUHKAN

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan (Yang Diisi)	Tahun <u>2012</u>	Tahun <u>2013</u>	Tahun <u>2014</u>
i. Anggota Pentadbiran dan Lanjikan Undang-Undang ii. Kumpulan Pengurusan Tinggi iii. Kumpulan Pengurusan dan Professional iv. Kumpulan Sokongan				
JUMLAH				

7 CADANGAN KEGUNAAN PENJIMATAN.

LAMPIRAN 6

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN 2013

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal 2011 (2)	Peruntukan Selepas Tambahan Pengurangan 2011 (3)	Perbelanjaan Sebenar 2011 (4)	Prestasi Perbelanjaan (%) Sebenar 2011 (5)	Peruntukan Asal Tahun Semasa 2012 (6)	Anggaran Tahun Baru 2013 (7)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2012 Dengan Tahun 2013 (8) (9)	
(i) Cara Langsung (ii) Pinjaman	RM	RM	RM		RM	RM	RM	%
Jumlah								

Tandatangan Pegawai Pengawal:
Tarikh:

CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN PEMBANGUNAN 2013

Maksud Pembangunan:

Jabatan:

Butiran (kod Projek) (1)	Nama/Tajuk Projek (2)	Kos Projek (3)	Peruntukan RM Ke 10 (4)	Peruntukan Tahun Lalu 2011 (5)	Peruntukan Tahun Semasa 2012 (6)	Peruntukan Yang Dipohon (2013)		Peruntukan Yang Diluluskan (2013)	
						Cara Langsung (7)	Pinjaman (8)	Cara Langsung (9)	Pinjaman (10)
Jumlah:									
Jumlah Besar									

BUTIR-BUTIR LANJUT PROJEK DAN ANGGARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2013

Maksud Pembangunan:

Jabatan:

Projek (1)	Tajuk Utama (2)	Kod Butiran (3)	Butir Lanjut (4)	Jumlah (5)
	Jumlah			

RINGKASAN ANGGARAN PEMBANGUNAN 2013

Maksud Pembangunan:

Jabatan:

Butiran/ Butiran Lanjut Projek (1)	Tajuk /Nama Projek (2)	Peringkat Pelaksana (3)	Tarikh Mula/ Jangka Mula (4)	Tarikh Siap/ Jangka Siap (5)	Perlaksanaan (6)	Catitan Masalah (7)

LAMPIRAN 7

CADANGAN ANGGARAN HASIL

RINGKASAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:				
	HASIL SEBENAR TAHUN 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN TAHUN 2014
60000 HASIL CUKAI 61400 Cukai Langsung 61400 Cukai Tanah 61600 Cukai Parit & Taliair 61700 Cukai Hasil Hutan 61800 Royalti 62300 Duti Eksais 62800 Cukai Hiburan				
JUMLAH HASIL CUKAI	0.00	0.00	0.00	0.00
70000 HASIL BUKAN CUKAI 71000 Bayaran Pendaftaran, Lesen dan Permit 72000 Perkhidmatan Dan Bayaran 73000 Perolehan Dari Jualan Barang-Barang 74000 Sewaan 75000 Keuntungan Pembiayaan Dan Perolehan 76000 Denda dan Hukuman 77000 Sumbangan Dan Bayaran Ganti				
JUMLAH HASIL BUKAN CUKAI	0.00	0.00	0.00	0.00
80000 TERIMAAN BUKAN HASIL 81000 Pulang Balik Perbelanjaan 82000 Terimaan Daripada Lain Agensi Kerajaan				
JUMLAH TERIMAAN BUKAN HASIL	0.00	0.00	0.00	0.00
JUMLAH HASIL NEGERI	0.00	0.00	0.00	0.00

BUTIR-BUTIR ANGGARAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:		2. JABATAN:			
OBJEK SEBAGAI		HASIL SEBENAR TAHUN 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN TAHUN 2014
(3)		(4)	(5)	(6)	(7)
		RM	RM	RM	RM
60000 HASIL CUKAI					
61000 CUKAI LANGSUNG					
61400 Cukai Tanah					
61401 Cukai Tanah Semasa / Berulang					0.00
61402 Tunggakan Cukai Tanah					0.00
61403 Cukai Tanah Tahun Pertama					0.00
Jumlah 61400 - Cukai Tanah		0.00	0.00	0.00	0.00
61600 Cukai Parit Dan Taliair					
61601 Cukai Parit Dan Taliair					0.00
61602 Tunggakan Cukai Parit Dan Taliair					0.00
61603 Caruman Parit					0.00
Jumlah 61600 - Cukai Parit Dan Taliair		0.00	0.00	0.00	0.00
61700 Cukai Eksport Hasil Hutan					
61701 Cukai Hutan					0.00
Jumlah 61700 - Cukai Eksport Hasil Hutan		0.00	0.00	0.00	0.00
61800 Royalti					
61807 Royalti Air Mentah					0.00
Jumlah 61800 - Royalti		0.00	0.00	0.00	0.00
JUMLAH CUKAI LANGSUNG		0.00	0.00	0.00	0.00
62000 CUKAI TIDAK LANGSUNG					
62300 Duti Eksais					
62301 Minyak Petrol					0.00
Jumlah 62300 - Duti Eksais		0.00	0.00	0.00	0.00
62800 Cukai Hiburan					
62801 Cukai Hiburan					0.00
62802 Cukai Hasil Yang Meragukan					0.00
62803 Cukai Tiket Pertunjukan Hiburan					0.00
Jumlah 62800 - Cukai Hiburan		0.00	0.00	0.00	0.00
JUMLAH CUKAI TIDAK LANGSUNG		0.00	0.00	0.00	0.00
JUMLAH HASIL CUKAI		0.00	0.00	0.00	0.00

BUTIR-BUTIR ANGGARAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:	2. JABATAN:			
OBJEK SEBAGAI	HASIL SEBENAR TAHUN 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN TAHUN 2014
70000 HASIL BUKAN CUKAI				
71000 Bayaran Pendaftaran, Lesen dan Permit				
71001 Lesen dan Permit				0.00
71002 Pendaftaran Premis				0.00
Jumlah 71001 & 71002 - Bayaran Pendaftaran, Lesen dan Permit	0.00	0.00	0.00	0.00
71300 Bayaran Pendaftaran Individu				
71304 Pendaftaran Nikah Cerai Dan Rujuk Orang Islam				0.00
71305 Pendaftaran Perkahwinan Awam				0.00
Jumlah 71300 - Bayaran Pendaftaran Individu	0.00	0.00	0.00	0.00
71700 Bayaran Lesen				
71701 Lesen Hutan				0.00
71702 Lesen Pelelongan				0.00
71703 Lesen Perahu-Perahu/Bot				0.00
71704 Bayaran Lesen Pembekalan Air				0.00
71705 Binatang Perburuan Dan Burung				0.00
71707 Perniagaan Barang Sudah Pakai				0.00
71708 Lesen Kedai Minuman Keras Dan Tuak				0.00
71716 Senjata				0.00
71719 Tembakau				0.00
71734 Peralatan Perikanan				0.00
71737 Lesen Minuman Keras/Import Minuman				0.00
71738 Barang-Barang Letupan				0.00
71739 Lesen Tanah Tahunan Tol				0.00
71740 Air Sungai				0.00
71741 Menggunakan Air Sungai				0.00
71799 Pelbagai Lesen				0.00
Jumlah 71700 - Bayaran Lesen	0.00	0.00	0.00	0.00
71800 Bayaran Permit				
71802 Peluru				0.00
71803 Tanah Dan Galian				0.00
71804 Perarakan Dan Wayang				0.00
71882 Permit Membawa Masuk/Keluar Haiwan				0.00
71899 Pelbagai Permit				0.00
Jumlah 71800 - Bayaran Permit	0.00	0.00	0.00	0.00
71900 Bayaran Lain				
71903 Gudang Barang-Barang Kastam				0.00
71905 Kilang Mancis Api				0.00
71912 Pengeluaran Sijil Kesihatan				0.00
71999 Pelbagai Bayaran				0.00
Jumlah 71900 - Bayaran Lain	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 71000-Bayaran Pendaftaran, Lesen dan Permit	0.00	0.00	0.00	0.00

BUTIR-BUTIR ANGGARAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:	2. JABATAN:			
OBJEK SEBAGAI	HASIL SEBENAR TAHUN 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN TAHUN 2014
72000 Bayaran Perkhidmatan dan Iktisas				
72100 Bayaran Iktisas				0.00
72151 Perkhidmatan Yang Telah Diberi				0.00
Jumlah 72100 - Bayaran Iktisas	0.00	0.00	0.00	0.00
72400 Bayaran Perkhidmatan				
72401 Ark, Taman Hj. Hamzah, Kapar, Klang				0.00
72403 Ark, Serendah				0.00
72406 Arm, Kg. Idaman Klang				0.00
72407 Kos Pembinaan Projek Persekutuan				0.00
72408 Gadaian				0.00
72409 Caveat				0.00
72410 Levi				0.00
72411 Pelbagai Bayaran Permohonan				0.00
72412 Bayaran Konsesi Tahunan Syabas				0.00
72413 Bayaran Notis Borang 5f				0.00
72453 Pendaftaran Perkahwinan Awam				0.00
72459 Kerantina Haiwan				0.00
72460 Kad Pengenalan Haiwan (Pet Passport)				0.00
72463 Jabatan Kerja raya				0.00
72467 Proses Perumahan				0.00
72468 Pindah Milik				0.00
72469 Proses Rayuan Premium				0.00
72470 Proses Rayuan MMKN				0.00
72471 Carian Rasmi				0.00
72472 Bayaran Perintah Lelong / Jual				0.00
72473 Carian Persendirian				0.00
72474 Caj Penyimpanan Dokuman Hakmilik Yang Tidak Dipungut				0.00
72487 Melepas Gadaian				0.00
72499 Bayaran Perkhidmatan Yang Lain				0.00
Jumlah 72400 - Bayaran Perkhidmatan	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 72000-Bayaran Iktisas dan Perkhidmatan	0.00	0.00	0.00	0.00
73000 Perolehan daripada Jualan Barang-barang				
73100 Jualan Bahan Bercetak				
73101 Jualan Borang-Borang				0.00
73105 Tender				0.00
73154 Pelbagai Jualan/Patil				0.00
73199 Pelbagai Jualan Bahan Bercetak				0.00
Jumlah 73100 - Jualan Bahan Bercetak	0.00	0.00	0.00	0.00

BUTIR-BUTIR ANGGARAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:		2. JABATAN:			
OBJEK SEBAGAI		HASIL SEBENAR TAHUN 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN TAHUN 2014
73300 Jualan Harta Benda					
73301 Jualan Harta Kerajaan					0.00
73302 Jualan Bangunan/Barang-Barang/Borang					0.00
73352 Jualan Borang Rakr/Barang-Barang					0.00
Jumlah 73300 - Jualan Harta Benda		0.00	0.00	0.00	0.00
73600 Premium Tanah					
73604 Premium Geran Tanah					0.00
73605 Bayaran Khas Tanah					0.00
Jumlah 73600 - Premium Tanah		0.00	0.00	0.00	0.00
73800 Jualan Hasil Tanaman/Ternakan					
73801 Jualan Hasil Tanaman/ Ternakan					0.00
73803 Ubat Dan Bayaran Haiwan					0.00
73804 Jualan Bahan-bahan Membantu Industri Penternakan					0.00
73897 Hasil Pokok Buah-Buahan					0.00
Jumlah 73800 - Jualan Hasil Tanaman/ Ternakan		0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 73000 - Perolehan drp Jualan Barang-Barang		0.00	0.00	0.00	0.00
74000 Jumlah Sewaan					
74200 Sewa Bangunan					
74201 Bangunan Dan Pekakas Rumah					0.00
74251 Rumah Perhentian/ Rehat					0.00
Jumlah 74200 - Sewa Bangunan		0.00	0.00	0.00	0.00
74900 Sewa Pelbagai					
74901 Pelbagai					0.00
74902 Bayaran Sewa Tahunan Untuk Konsesi Air					0.00
74903 Bayaran Sewa Menara Telekomunikasi					0.00
74999 Sewa Pelbagai Yang Lain					0.00
Jumlah 74900 - Sewa Pelbagai		0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 74000 - Sewaan		0.00	0.00	0.00	0.00

BUTIR-BUTIR ANGGARAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:	2. JABATAN:			
OBJEK SEBAGAI	HASIL SEBENAR TAHUN 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN TAHUN 2014
75000 Keuntungan Pembiayaan dan Perolehan				
75400 Faedah Dan Perolehan Daripada Pelaburan				
75401 Baki Akaun Semasa Dalam Bank				0.00
75408 Pinjaman Kenderaan				0.00
75415 Faedah Atas Pinjaman Komputer				0.00
75416 Faedah Atas Pinjaman Perumahan				0.00
75490 Penanaman Modal/ Pertaruhan Tetap				0.00
75491 Pinjaman Kepada Badan Berkanun/ Lain-Lain				0.00
75492 Dividen Atas Pelaburan				0.00
75493 Keuntungan Jualan saham				0.00
75494 Faedah Deposit Pasaran Wang Jangka Pendek				0.00
Jumlah 75400 - Faedah Dan Perolehan Daripada Pelaburan	0.00	0.00	0.00	0.00
75900 Pelbagai Perolehan				0.00
75999 Pelbagai				0.00
Jumlah 75900 - Pelbagai Perolehan	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 75000-Keuntungan Pembiayaan Dan Perolehan	0.00	0.00	0.00	0.00
76000 Denda Dan Hukuman				
76100 Denda Dan Hukuman				
76151 Gantirugi Dari Pampasan (Hutan)				0.00
76152 Denda Lewat Cukai Tanah				0.00
76153 Notis 6a				0.00
76199 Denda Pekerjaan Yang Tidak Memuaskan				0.00
Jumlah 76100 - Denda Dan Hukuman	0.00	0.00	0.00	0.00
76900 Pelbagai Denda Dan Hukuman				
76901 Pelbagai Denda Pampasan Dan Hukuman				0.00
Jumlah 76900 - Pelbagai Denda Dan Hukuman	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 76000- Denda dan Hukuman	0.00	0.00	0.00	0.00
77000 Sumbangan dan Bayaran Ganti				
77900 Pelbagai Sumbangan				0.00
77901 Pelbagai Terimaan Dari Lain Agensi Kerajaan				0.00
Jumlah 77900 - Pelbagai Sumbangan	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 77000-Sumbangan dan Bayaran Ganti	0.00	0.00	0.00	0.00
JUMLAH HASIL BUKAN CUKAI	0.00	0.00	0.00	0.00

BUTIR-BUTIR ANGGARAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:		2. JABATAN:		
OBJEK SEBAGAI	HASIL SEBENAR TAHUN 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN TAHUN 2014
80000 TERIMAAN BUKAN HASIL				
81000 Pulangbalik Perbelanjaan				
81001 Pulangbalik Perbelanjaan				0.00
Jumlah 81000 - Pulangbalik Perbelanjaan	0.00	0.00	0.00	0.00
81100 Pulangan Balik Belanja Am				
81101 Pelbagai Hasil Tahun Lalu				0.00
81102 Hasil Tahun Lalu				0.00
81104 Pendapatan Balik Bayaran Dalam Tahun Lalu				0.00
81105 Pelbagai Hasil Tahun Semasa				0.00
81199 Bayaran-Bayaran Balik Yang Lain				0.00
Jumlah 81100 - Pulangan Balik Belanja Am	0.00	0.00	0.00	0.00
81200 Dapatan Balik Wang Amanah				
81203 Pindaan Daripada Kira-Kira Amanah				0.00
Jumlah 81200 - Dapatan Balik Wang Amanah				0.00
81900 Pelbagai Pulangan Balik Perbelanjaan				
81901 Lain-Lain Pulangbalik				0.00
Jumlah 81900 - Pelbagai Pulangan Balik	0.00	0.00	0.00	0.00
Jumlah 81000 - Pulang balik Perbelanjaan	0.00	0.00	0.00	0.00
82000 Terimaan Daripada Lain Agensi Kerajaan				
82300 Pemberian Dan Caruman				
82351 Pemberian Mengikut Ramai Penduduk				0.00
82352 Pemberian Pertumbuhan Hasil				0.00
82353 Pemberian 50% Kos Pengurusan Jabatan Negeri				0.00
82355 Pemberian Jalan Raya dan Lorong				0.00
82356 Pemberian 5% dari Kos Projek Persekutuan				0.00
82383 Kehilangan Hasil Wilayah Persekutuan				0.00
82384 Pemberian Memb. Penye. Penguasa Tempatan				0.00
82386 Kehilangan Hasil Putra Jaya				0.00
82399 Terimaan Geran Pelbagai				0.00
Jumlah 82000-Terimaan Drp Lain Agensi Kerajaan	0.00	0.00	0.00	0.00
JUMLAH TERIMAAN BUKAN HASIL	0.00	0.00	0.00	0.00
JUMLAH HASIL NEGERI	0.00	0.00	0.00	0.00

ANGGARAN HASIL TAHUN 2013

JABATAN:

KOD HASIL:

JENIS HASIL:

1. Asas Pengiraan : _____
2. Anggaran Hasil Tahun 2013 : RM _____
3. Anggaran Hasil yang boleh dipungut dalam tahun 2013 : RM _____
4. Anggaran Tunggakan hasil semasa Tahun 2013: RM _____
[Perbezaan antara (2) dan (3)]
5. Tunggakan Hasil Berkumpul: RM _____
[tahun-tahun sebelum 2011]
6. Anggaran Tunggakan Hasil Berkumpul
seperti jumlah (5) yang boleh dipungut
dalam tahun 2013: RM _____
7. Anggaran Hasil Tahun 2013 (3+6) : RM _____
8. Perbezaan Hasil Tahun 2012/2013: RM _____
9. Sebab-sebab perbezaan anggaran hasil 2012/2013:

Tandatangan: _____
(Ketua Jabatan)

Cop Jabatan:

Tarikh:

ANGGARAN HASIL TAHUN 2014

JABATAN:

KOD HASIL:

JENIS HASIL:

1. Asas Pengiraan : _____
2. Anggaran Hasil Tahun 2014 : RM _____
3. Anggaran Hasil yang boleh dipungut dalam tahun 2014 : RM _____
4. Anggaran Tunggakan hasil semasa Tahun 2014: RM _____
[Perbezaan antara (2) dan (3)]
5. Tunggakan Hasil Berkumpul: RM _____
[tahun-tahun sebelum 2012]
6. Anggaran Tunggakan Hasil Berkumpul
seperti jumlah (5) yang boleh dipungut
dalam tahun 2014: RM _____
7. Anggaran Hasil Tahun 2014 (3+6) : RM _____
8. Perbezaan Hasil Tahun 2013/2014: RM _____
9. Sebab-sebab perbezaan anggaran hasil 2013/2014:

Tandatangan: _____
(Ketua Jabatan)

Cop Jabatan:
Tarikh:

CONTOH

AHN (61401)

ANGGARAN HASIL TAHUN 2013

JABATAN: Pejabat Tanah Daerah Hulu Langat

KOD HASIL: **61401**

JENIS HASIL: Cukai Tanah Semasa

1. Asas Pengiraan :
 - 1.1. Anggaran berdasarkan jumlah hak milik dan tukar syarat tanah dan kenaikan sebanyak 5% dari kutipan sebenar tahun 2012.
2. Anggaran Hasil Tahun 2013 : **RM33,748,164.00**
3. Anggaran Hasil yang boleh dipungut dalam tahun 2013 : **RM32,200,000.00**
4. Anggaran Tunggakan hasil semasa Tahun 2013: **RM548,164.00**
[Perbezaan antara (2) dan (3)]
5. Tunggakan Hasil Terkumpul: **RM548,164.00**
[tahun-tahun sebelum 2013]
6. Anggaran Tunggakan Hasil Terkumpul seperti jumlah (5) yang boleh dipungut dalam tahun 2013: **RM 548,164.00**
7. Anggaran Hasil Tahun 2014 (3+6) : **RM 33,748,164.00**
8. Perbezaan Hasil Tahun 2013/2014: **RM3,077,432.00**
9. Sebab-sebab perbezaan anggaran hasil 2013/2014:
 - 9.1. Jumlah kutipan sebenar pada tahun 2011 dan 2012 amat memberangsangkan dan dijangka akan ada peningkatan jumlah cukai yang dikutip pada tahun 2013. Pengemaskinian data hakmilik juga menyumbang ke arah peningkatan kutipan ini.

Tandatangan: _____
(Ketua Jabatan)

Cop Jabatan:

Tarikh:

LAMPIRAN 8

PERJANJIAN PROGRAM

PERJANJIAN PROGRAM

1 MAKSUD BEKALAN :

2 AGENSI :

3 PROGRAM :

4 AKTIVITI :

5 KOD :

6 PUNCA KUASA :

- i) Pewujudan
- ii) Sumber Kuasa

7 OBJEKTIF :

8 PELANGGAN :

- i. Secara langsung
- ii. Secara tidak langsung

9 ANALISIS KEPERLUAN /DASAR :

a) Masalah Pelanggan

- i) Masalah-masalah pelanggan
- ii) Luas masalah tersebut
- iii) Sebab-sebab masalah

b) Alternatif Dasar

c) Strategi Tahun Belanjawan 2013-2014

- i) Strategi Jangka Panjang (Melebihi 5 Tahun)
- ii) Strategi Jangka Pendek (Kurang daripada 5 Tahun)
- iii) Strategi Tahun Belanjawan Pertama
- iv) Strategi Tahun Belanjawan Kedua

10 FUNGSI-FUNGSI

(Senaraikan Bahagian / Seksyen / Unit di paras pertama yang berada di bawah aktiviti ini bersama-sama dengan tugas utama masing-masing)

11 SUMBER-SUMBER TAHUN 2013-2014

A. Peruntukan /Perbelanjaan Mengikut Aktiviti

Peruntukan /Perbelanjaan Mengikut Aktiviti	Peruntukan asal tahun lepas 2011	Perbelanjaan sebenar tahun lepas 2011	Varian	Peruntukan Tahun Semasa 2012	Varian	Anggaran Peruntukan Tahun Baru Pertama (2013)	Varian	Anggaran Peruntukan Tahun Baru Kedua (2014)	Varian
	RM	RM		RM	%	RM	%	RM	%
Emolumen									
Perkhidmatan dan Bekalan									
Aset									
Pembeiran dan Kenaan Bayaran Tetap									
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain									
Jumlah Peruntukan/Perbelanjaan									
Perbelanjaan mengikut fungsi-fungsi									
Jumlah Peruntukan/Perbelanjaan									

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun Lepas (2011)		Bilangan Tahun Semasa (2012)		Bilangan Tahun Belanjawan (Anggaran)	
	Diluluskan	Dilisi	Diluluskan	Dilisi	2013	2014
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang						
Kumpulan Pengurusan Tertinggi						
Kumpulan Pengurusan dan Profesional						
Kumpulan Sokongan						
Jumlah						

12 SPESIFIKASI OUTPUT

[illegible]

13 PETUNJUK IMPAK :

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun Lepas (2011)	Anggaran Pencapaian Tahun Semasa (2012)	Unjuran bagi Tahun Belanjawan Pertama (2013)	Unjuran bagi Tahun Belanjawan Kedua (2014)
1 Petunjuk Impak 1				
2 Petunjuk Impak 2				
3 Petunjuk Impak 3				

14 RANCANGAN PENILAIAN PROGRAM :

Nama Aktiviti	
Tahun Bermula Aktiviti	
Tahun Terakhir Penilaian Dibuat	
Tahun Penilaian Akan Datang	
Isu-isu Yang Dinilai	
Metodologi	

Tandatangan Ketua Aktiviti

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

Tandatangan Pegawai Pengawal

Nama :
Jawatan :
Tarikh :

AKTIVITÄT

[illegible]

[illegible]

[illegible]

RINGKASAN HASIL MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

MAKSUD BEKALAN :		JABATAN :					
OBJEK SEBAGAI		HASIL SEBENAR TAHUN LEPAS 2011	ANGGARAN HASIL TAHUN SEMASA 2012	ANGGARAN HASIL TAHUN BARU PERTAMA (2013)	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2012 DENGAN 2013	ANGGARAN HASIL TAHUN 2014	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2013 DENGAN 2014
HASIL CUKAI							
861000	Cukai Langsung						
862000	Cukai Tak Langsung						
JUMLAH HASIL CUKAI							
JUMLAH HASIL CUKAI							
HASIL BUKAN CUKAI							
8710000	Lesen dan Permit						
8720000	Perkhidmatan dan Bayaran Perkhidmatan						
8730000	Perolehan Daripada Jualan Barang- Barang						
8740000	Sewaan						
8750000	Faedah dan Perolehan dari Pelaburan						
8760000	Denda dan hukuman						
JUMLAH HASIL BUKAN CUKAI							
TERIMAAN BUKAN HASIL							
8810000	Pulang Balik Perbelanjaan						
8820000	Terimaan daripada lain-lain Agensi Kerajaan						
8830000	Pampasan diatas Wilayah Persekutuan						
JUMLAH TERIMAAN BUKAN HASIL							
JUMLAH BESAR							

**RINGKASAN KEDUDUKAN KEANGGOTAAN
(PADA 1 JANUARI TAHUN SEMASA)**

PROGRAM/AKTIVITI	ANGGOTA PENTADBIRAN & LANTIKAN UNDANG-UNDANG		KUMPULAN PENGURUSAN TERTINGGI		KUMPULAN PENGURUSAN & PROFESIONAL		KUMPULAN SOKONGAN		JUMLAH	
	BILANGAN JAWATAN	BILANGAN DIISI	BILANGAN JAWATAN	BILANGAN DIISI	BILANGAN JAWATAN	BILANGAN DIISI	BILANGAN JAWATAN	BILANGAN DIISI	BILANGAN JAWATAN	BILANGAN DIISI