



**PEKELILING PERBENDAHARAAN
NEGERI SELANGOR
DAN
PENYEDIAAN ANGGARAN
PERBELANJAAN MENGRUS
2021**

PP Bil 7 Tahun 2013

PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR BILANGAN 7 TAHUN 2013

GARIS PANDUAN PERBELANJAAN BERHEMAT



PERMOHONAN KELULUSAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

7 HARI SEBELUM TARIKH PELAKSANAAN

PP Bil 5 Tahun 2017

PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR BILANGAN 5 TAHUN 2017 GARIS PANDUAN LANGKAH-LANGKAH MENGURANGKAN PERBELANJAAN KERAJAAN NEGERI SELANGOR



**PERMOHONAN KELULUSAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
7 HARI SEBELUM TARIKH PELAKSANAAN**

Surat Arahan Perbendaharaan



(SELANGOR STATE TREASURY)
TINGKAT 2, 8-12
BANGUNAN SULTAN SALAHUDDIN ABDUL AZIZ SHAH
40592 SHAH ALAM
SELANGOR DARUL EHSAN
MALAYSIA

selangor



CERTIFIED TO ISO 9001 : 2008
CERT. NO. : AR 1905

"KEJUJURAN DAN KETEKUNAN"

Ruj Kami : PWN.SEL.(A) 294 Jld.7 (3)
Tarikh : 16 Rabiul Awal 1438H
16 Disember 2016

SEPERTI SENARAI EDARAN

YB Dato'/ YBhg. Dato'/ Tuan/ Puan,

PELAKSANAAN BENGKEL/KURSUS/ DI LUAR NEGERI SELANGOR

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan surat daripada pentadbiran ini PWN.Sel.(A) 294 Jld.7(1) bertarikh 31 Mei 2016 adalah berkaitan.

2. Adalah dimaklumkan, penelitian semula pentadbiran ini berdasarkan keperluan dalam memartabatkan Gagasan Smart Selangor dan pemerkasaan penjawat awam secara keseluruhannya mendapati terdapat keperluan mengadakan kursus/bengkel di luar Negeri Selangor. Sehubungan itu, para 3(ii) surat terdahulu **dimansuhkan**.

3. Walau bagaimanapun, ianya hanya boleh dilaksanakan **setahun sekali** tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. Kursus/Bengkel yang boleh dipertimbangkan adalah seperti berikut :-

- Bengkel Sasaran Kerja Tahunan Jabatan (SKT); dan
- Pelan Strategik Jabatan.

4. Keprihatinan dan kerjasama YB Dato'/ YBhg. Dato'/ Tuan/ Puan amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

(DATO' NOORDIN BIN SULAIMAN) DPMS,S.I.S
Pegawai Kewangan Negeri Selangor



No. Telefon : 603-5544 7000
No. Faks : 603-5510-6255 (YB. PWN);
603-5544 7297 (TPWN);
603-5512 1054 (Bendahari Negeri);
603-5526 1055 (Belanjawan)
E-mel : pwn_helpdesk@selangor.gov.my
Laman Web : <http://pwn.selangor.gov.my>

**Pindaan Pekeliling Perbendaharaan WP1.4 –
Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Kerana Menjalankan
Tugas Rasmi**

Peraturan Sedia Ada WP1.4	Pindaan WP1.4	Catatan																																																			
5.7 Elaun Perjalanan Kenderaan 5.7.1 seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut kadar seperti berikut: <table><tr><th rowspan="3">Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan</th><th colspan="5">Kelas</th></tr><tr><th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th><th>E</th></tr><tr><th colspan="5">(sen/km)</th></tr><tr><td>500 kilometer pertama</td><td>70</td><td>60</td><td>50</td><td>45</td><td>40</td></tr><tr><td>501 - 1,000 km</td><td>65</td><td>55</td><td>45</td><td>40</td><td>35</td></tr><tr><td>1,001 - 1,700 km</td><td>55</td><td>50</td><td>40</td><td>35</td><td>30</td></tr><tr><td>1,701 km dan seterusnya</td><td>50</td><td>45</td><td>35</td><td>30</td><td>25</td></tr></table>	Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan	Kelas					A	B	C	D	E	(sen/km)					500 kilometer pertama	70	60	50	45	40	501 - 1,000 km	65	55	45	40	35	1,001 - 1,700 km	55	50	40	35	30	1,701 km dan seterusnya	50	45	35	30	25	5.7 Elaun Perjalanan Kenderaan 5.7.1 seseorang pegawai yang menggunakan kenderaan sendiri bagi menjalankan tugas rasmi sama ada di dalam atau di luar Ibu Pejabatnya adalah layak menuntut Elaun Perjalanan Kenderaan mengikut kadar seperti berikut: <table><tr><th rowspan="2">Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km)</th><th colspan="2">Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km)</th></tr><tr><th>Kereta</th><th>Motorsikal</th></tr><tr><td>500 km pertama</td><td>85</td><td>55</td></tr><tr><td>501 km dan seterusnya</td><td>75</td><td>45</td></tr></table>	Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km)	Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km)		Kereta	Motorsikal	500 km pertama	85	55	501 km dan seterusnya	75	45	Penambahbaikan kadar EPK ini adalah melibatkan perkara-perkara berikut: i. kenaikan kadar EPK antara RM0.10 sen sehingga RM0.15 bagi setiap kilometer; ii. pengurangan julat jarak perjalanan daripada empat (4) kepada dua (2) sahaja; dan iii. kadar EPK dikategorikan mengikut jenis kenderaan iaitu kereta dan motosikal.
Jarak perjalanan bertugas rasmi bagi tiap-tiap satu bulan		Kelas																																																			
		A	B	C	D	E																																															
	(sen/km)																																																				
500 kilometer pertama	70	60	50	45	40																																																
501 - 1,000 km	65	55	45	40	35																																																
1,001 - 1,700 km	55	50	40	35	30																																																
1,701 km dan seterusnya	50	45	35	30	25																																																
Jarak Perjalanan Bertugas Rasmi Bagi Tiap-Tiap Satu Bulan (sen/km)	Kadar Mengikut Jenis Kenderaan (sen/km)																																																				
	Kereta	Motorsikal																																																			
500 km pertama	85	55																																																			
501 km dan seterusnya	75	45																																																			

Peraturan Sedia Ada WP1.4	Pindaan WP1.4	Catatan
BORANG TUNTUTAN 18. Borang Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri seperti di Lampiran C. 19. Borang Tuntutan Perjalanan Ke Luar Negeri seperti di Lampiran D.	BORANG TUNTUTAN 18. Borang Tuntutan Perjalanan Dalam Negeri seperti di Lampiran C. 19. Borang Tuntutan Perjalanan Ke Luar Negeri seperti di Lampiran D.	Borang Tuntutan Elaun Perjalanan Di Dalam Negeri dan Di Luar Negeri ditambah baik dan dikemas kini dengan memasukkan butiran seperti berikut: i. Nombor akaun. ii. Nama/alamat bank. iii. Alamat rumah pemandu/majikan (berkaitan WP1.6). iv. Catatan bagi butiran yang perlu dilengkapkan dalam kenyataan tuntutan. v. Julat kiraan kilometer. vi. Tuntutan Elaun Makan/Elaun Harian diperincikan mengikut bahagian makan yang diperuntukkan. vii. Alamat lojing. Ruangan berkaitan kerugian mata wang asing bagi Singapura, Selatan Thailand, Brunei digugurkan.

PENYEDIAAN
BELANJAWAN
2021

DEFINISI BELANJAWAN

ATAU

1

Satu Penyata Hasil Dan Perbelanjaan bagi masa hadapan yang digunakan sebagai Alat Perancangan dan Pengurusan Sumber-Sumber Ekonomi Negeri untuk memenuhi keperluan rakyat

2

Pengurusan kewangan sesebuah organisasi untuk sesuatu tempoh masa hadapan (biasanya setahun) bagi mencapai objektif yang dirancang



OBJEKTIF BELANJAWAN

**Untuk menentukan agensi Kerajaan
diberikan peruntukan yang sewajarnya
bagi digunakan dengan cekap dan
berkesan untuk setiap program dan
aktiviti selaras dengan Dasar
Belanjawan Negeri**

```
graph LR; A((PERANAN BELANJAWAN)) --> B[SEBAGAI ALAT DASAR FISKAL]; A --> C[SEBAGAI ALAT PENGURUSAN];
```

**PERANAN
BELANJAWAN**

**SEBAGAI ALAT
DASAR FISKAL**

**SEBAGAI ALAT
PENGURUSAN**

ALAT DASAR FISKAL

FUNGSI PERUNTUKAN

- ❑ Penyediaan kemudahan infrastruktur & perkhidmatan;
- ❑ Pembinaan sekolah;
- ❑ Jalanraya;
- ❑ Lain-lain kemudahan untuk keperluan rakyat.

FUNGSI AGIHAN

- ❑ Proses belanjawan juga digunakan untuk mengagihkan hasil dan perbelanjaan secara adil Mengikut keperluan
- ❑ Contoh:-
 - kemudahan pendidikan
 - pembinaan rumah kos rendah
 - rancangan pembangunan rakyat termiskin - PPRT

FUNGSI PENSTABILAN

- ❑ Menstabilkan ekonomi melalui:
 - Kawalan kenaikan harga
 - Pengurangan pengangguran
 - Peningkatan pertumbuhan kadar ekonomi
 - Insentif pelaburan

ALAT PENGURUSAN

MENGURUS SUMBER KEWANGAN

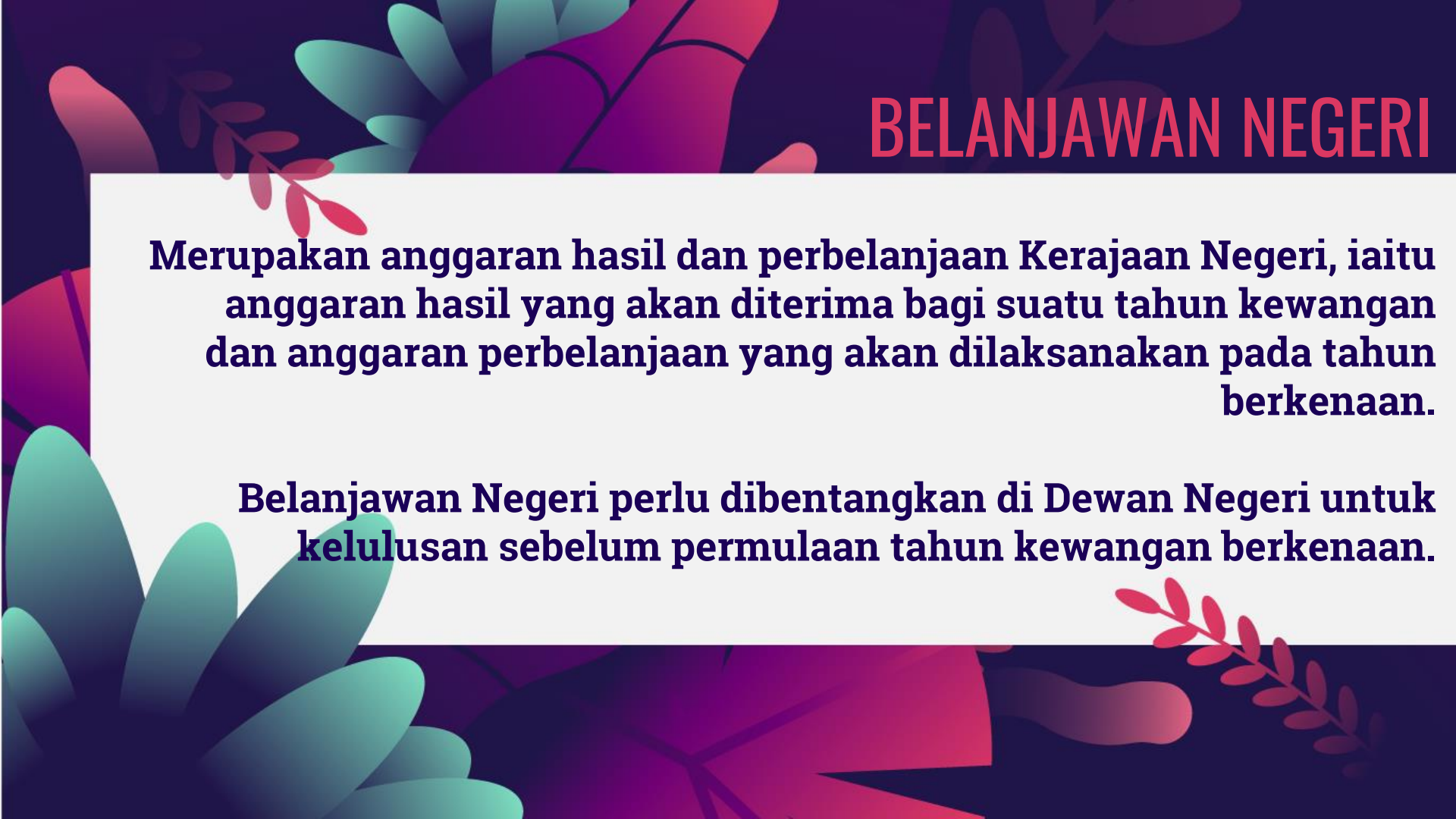
- ❖ Proses Belanjawan yang rapi mengandungi maklumat-maklumat lengkap mengenai objektif yang hendak dicapai; penyusunan program dan aktiviti yang teratur **berdasarkan** jumlah peruntukan **yang sewajarnya**.
- ❖ Dijadikan sebagai panduan oleh Pegawai Pengawal/ Pegawai Penyelia.
- ❖ Peruntukan yang diluluskan adalah dibelanjakan mengikut perancangan.

DOKUMEN KAWALAN

- ❖ Kandungan Belanjawan telah menetapkan **jumlah peruntukan** yang telah diluluskan untuk sesebuah Jabatan/Agensi bagi satu-satu maklumat perbelanjaan;
- ❖ Peraturan dan kaedah telah ditetapkan tentang cara perbelanjaan yang perlu dilakukan;
- ❖ Membantu pihak Pengurus **mengawal kos dan penggunaan sumber** supaya tidak melampaui jumlah yang ditetapkan dan tidak berlakunya pembaziran.

ALAT PENGUKURAN PRESTASI

- ❖ Kecekapan penggunaan peruntukan dapat diukur dengan melihat sama ada peruntukan dibelanjakan mengikut perancangan belanjawan;
- ❖ Melihat sama ada **objektif tercapai** atau sebaliknya (**kadar perbelanjaan vs. kemajuan**);
- ❖ Analisis boleh dibuat bagi memastikan kelemahan dapat diatasi menerusi maklum balas dan laporan-laporan kepada proses perancangan selanjutnya.



BELANJAWAN NEGERI

Merupakan anggaran hasil dan perbelanjaan Kerajaan Negeri, iaitu anggaran hasil yang akan diterima bagi suatu tahun kewangan dan anggaran perbelanjaan yang akan dilaksanakan pada tahun berkenaan.

Belanjawan Negeri perlu dibentangkan di Dewan Negeri untuk kelulusan sebelum permulaan tahun kewangan berkenaan.

KOMPONEN BELANJAWAN

HASIL
(Cukai, Bukan
Cukai, Terimaan
Bukan Hasil)

PERBELANJAAN
(Tanggungan,
Bekalan,
Pembangunan)

HASIL

HASIL CUKAI



Cukai Langsung :

- ☐ Cukai tanah
- ☐ Cukai parit dan tali air
- ☐ Cukai hasil hutan
- ☐ Royalti

Cukai Tidak Langsung :

- ☐ Duti eksais
- ☐ Cukai hiburan

HASIL BUKAN CUKAI

- ☐ Lesen, bayaran pendaftaran dan permit
- ☐ Bayaran iktisas dan perkhidmatan
- ☐ Perolehan daripada jualan barang-barang
- ☐ Sewaan
- ☐ Denda dan hukuman
- ☐ Keuntungan akaun pembiayaan, simpanan dan pelaburan
- ☐ Sumbangan dan bayaran ganti

TERIMAAN BUKAN HASIL

- ☐ Pemberian mengikut jumlah penduduk
- ☐ Pemberian Tahunan Selangor
- ☐ Pemberian Pertambahan Hasil
- ☐ Pemberian Jalanraya (MARRIS)
- ☐ Pemberian 5% Projek Persekutuan
- ☐ Pemberian Perbelanjaan Mengurus Jabatan Persekutuan (50%)
- ☐ Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur & Kesejahteraan Hidup

PERBELANJAAN

TANGGUNGAN (B)

❖ Perbelanjaan yang dipertanggungjawabkan kepada kumpulan wang disatukan. Perbelanjaan yang mesti diperuntukkan.

❖ Contoh:

- Peruntukan DiRaja (T01)
- Dewan Negeri (T02)
- Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri (T03)
- Pelbagai (T04)

BELANJA (B)

❖ Semua jenis perbelanjaan yang dilakukan untuk membiayai aktiviti harian jabatan yang berulang dan berterusan.

❖ Contoh:

- Emolumen
- Perkhidmatan & bekalan
- Aset
- Pemberian & kenaikan bayaran tetap
- Perbelanjaan-perbelanjaan lain

PEMBANGUNAN (P)

❖ Perbelanjaan pembangunan adalah satu perbelanjaan yang diperuntukkan bagi membiayai projek-projek dan program pembangunan Kerajaan.

❖ Contoh:

- Pembinaan masjid
- Projek ekonomi kecil
- Projek tebatan banjir
- Baik pulih rumah kos rendah

KAEDAH BELANJAWAN

Kaedah belanjawan yang dilaksanakan adalah SISTEM BELANJAWAN DIUBAHSUAI(SBD) / MODIFIED BUDGETING SYSTEM (MBS)

Sistem yang menitik berat perhubungan antara INPUT, OUTPUT dan IMPAK





SEJARAH SISTEM BELANJAWAN

SEBELUM
1968

- SISTEM BELANJAWAN TRADISIONAL

1968 -
1990

- SISTEM BELANJAWAN PROGRAM DAN PRESTASI (SBPP)

1990 - KINI

- SISTEM BELANJAWAN DIUBAHSUAI (MBS)
- 



Objektif MBS

- i. Pengagihan sumber yang lebih baik dan teratur**
- ii. Membantu pengurus program meningkatkan prestasi**
- iii. Meningkatkan akauntabiliti para pengurus**

Prinsip MBS

i. 'Let Managers Manage'

Kuasa membuat keputusan diberikan seberapa pratikal yang boleh kepada pegawai bawahan (empowerment)

Pusat Tanggungjawab

ii. Akauntibiliti

Pegawai yang diberi kuasa membuat keputusan hendaklah "accountable"



Ciri- ciri MBS

- i. Batas Perbelanjaan**
 - ii. Perjanjian Program & Laporan Penilaian**
 - iii. Penilaian Program**
 - iv. Pendekatan Kawalan Perbelanjaan yang Menyeluruh**
- 
- 



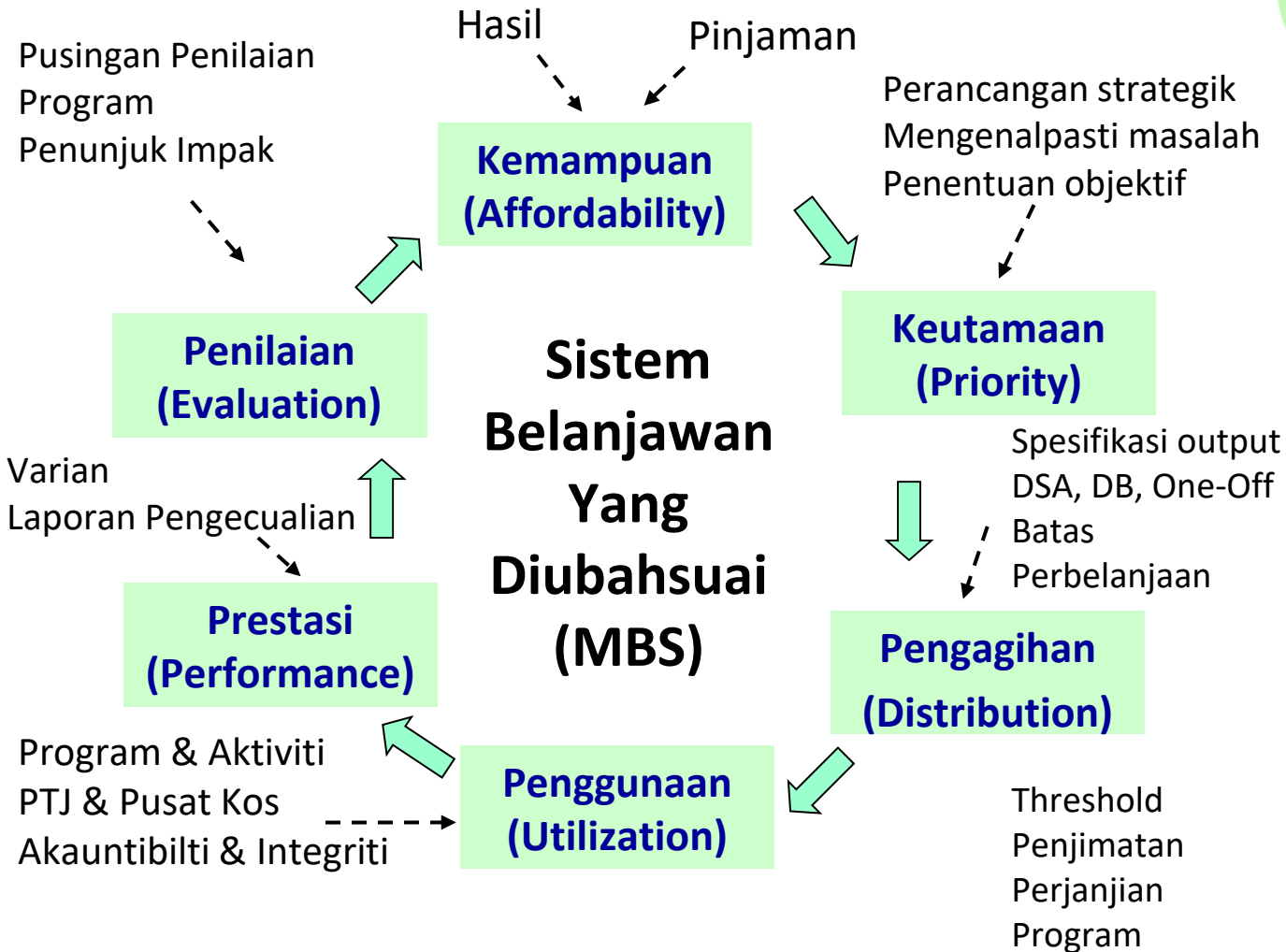
Kelonggaran di bawah MBS

- i. **Pengagihan Batas Perbelanjaan Kebebasan untuk mencadangkan Batas Perbelanjaan berdasarkan Program dan Aktiviti**
- ii. **Pindah Peruntukan Di antara objek am perbelanjaan dan aktiviti dalam program yang sama**



Proses di dalam MBS

- i. **Dasar-dasar yang sedia ada (Batas Perbelanjaan)**
- ii. **Cadangan Dasar Baru, Cadangan Penjimatan dan *One-Off***



Perjanjian Program

Suatu persetujuan antara agensi dengan Perbendaharaan mengenai **input** yang akan digunakan, **output** yang akan dihasilkan dan **impak** yang akan dicapai untuk setiap aktiviti yang dirancang.

Dasar Sedia Ada

Program-program yang diluluskan dalam bentuk perundangan, kelulusan Kabinet, Menteri atau Perbendaharaan, atau lain-lain pihak berkuasa yang setaraf. Pengertian tersebut juga meliputi pelaksanaan operasi bagi setiap program dan aktiviti.

Dasar Baru

**Program / Aktiviti baru yang memerlukan
perbelanjaan berulang**

**Tambahan, perluasan, sambungan dan
pengurangan** dasar sedia ada

One Off

Suatu perbelanjaan yang **tidak berulang**

Tiada kesinambungan peruntukan dari tahun pertama ke tahun seterusnya

Batas Perbelanjaan

Satu jumlah peruntukan wang yang ditetapkan di peringkat permulaan proses belanjawan tahunan sebagai peruntukan bagi sesuatu agensi yang **tidak boleh dilampaui** di dalam mengemukakan anggaran perbelanjaan bagi dasar-dasar yang sedia ada untuk sesuatu tahun.

Pengiraan Batas/*Expenditure Target*

BATAS 2020

=

**3% Kenaikan Emolumen
2019**

+

Dasar Sedia Ada 2019

+

Dasar Baru 2019

-

**Dasar Baru 2018 yang
tidak digunakan**

Threshold

Suatu **nilai** yang ditetapkan oleh perbendaharaan bagi sesuatu agensi yang mana nilai ini digunakan sebagai ukuran untuk **menentukan jumlah peruntukan tambahan** yang wajar dilakukan oleh perbendaharaan dalam menimbangkan sesuatu cadangan Dasar Baru / One Off



Cadangan Penjimatan

Penjimatan dari pengubahsuaian dasar/tamatnya sesuatu dasar.

i. Cadangan Penjimatan Dari Agensi

Agensi dibenarkan menggunakan penjimatan setakat threshold bagi membiayai aktiviti baru

ii. Cadangan Penjimatan Dari Perbendaharaan
Agensi akan kehilangan kesemua penjimatan yang dicadangkan

Faedah MBS

A. Perbendaharaan

- i. Memudahkan **penentuan kepentingan** Program & Aktiviti dalam cadangan belanjawan
- ii. Tumpuan kepada perkara-perkara dasar, pengubahsuaian dan penjimatan
- iii. Mementingkan prestasi Program dan **pengurus lebih bertanggungjawab**



Faedah MBS

B. Kementerian, Jabatan & Badan Berkanun

- i. Menjadikan dokumen belanjawan sebagai **perancangan strategik**
 - ii. Peranan pengurus diutamakan selaras dengan “**let managers manage**”
 - iii. Penentuan kepentingan pelaksanaan
 - iv. Tumpuan kepada pencapaian dasar dan penilaian program
- 

Faedah MBS

C. Peringkat Operasi

- i. **Penyediaan belanjawan dipermudahkan**
- ii. **Perjanjian Program digunakan sebagai alat pengurusan**
- iii. **Membuat keputusan di peringkat operasi**
- iv. **Tingkat motivasi dalam mencapai output yang ditetapkan**

KAWALAN PERBELANJAAN

Semua jenis perbelanjaan adalah **tertakluk** kepada prosedur dan peraturan kewangan yang sedang berkuatkuasa.

Contoh:-

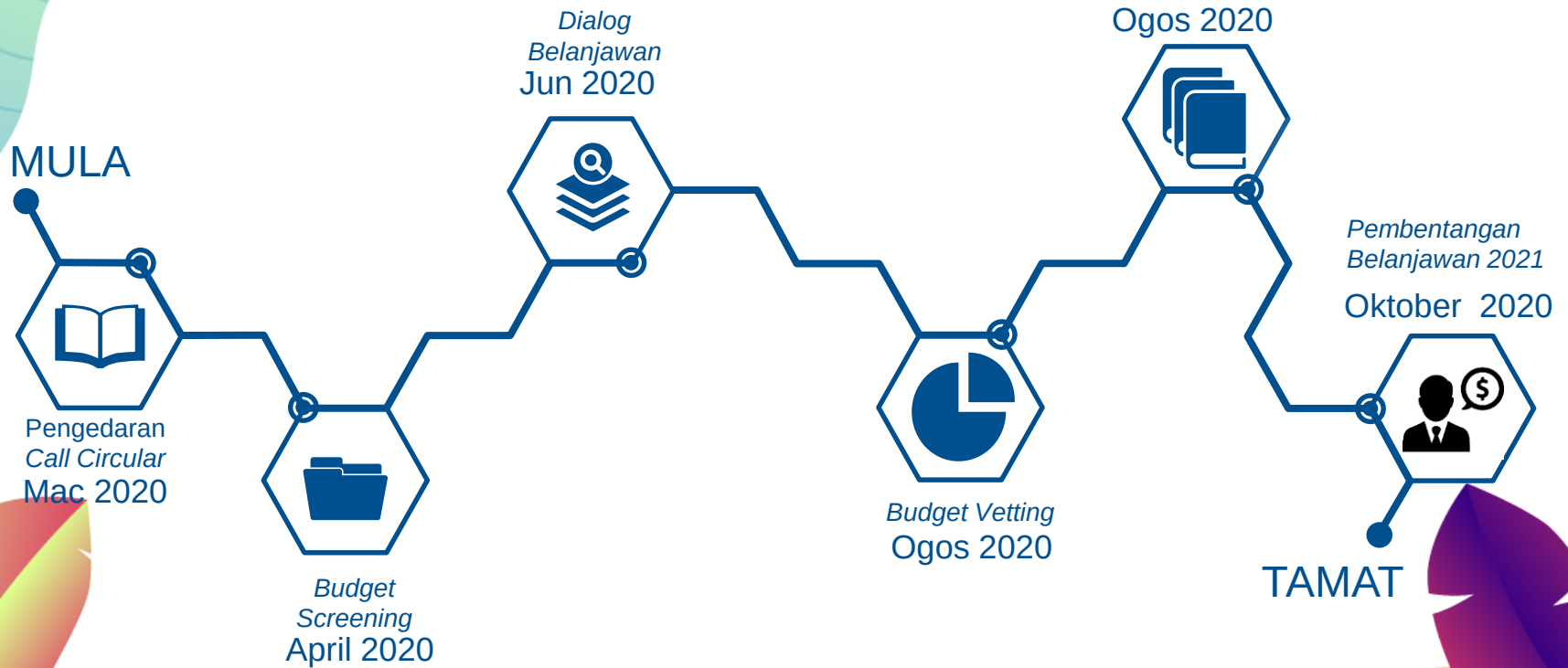
- i. Arahan Perbendaharaan
- ii. Pekeliling Perbendaharaan (PP)
- iii. Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP)



GARIS PANDUAN PENYEDIAAN
ANGGARAN PERBELANJAAN
DAN HASIL TAHUN
2021

Pekeliling Perbendaharaan
Negeri Selangor

TIMELINE PENYEDIAAN BELANJAWAN 2021



KOMPONEN DALAM GARIS PANDUAN PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN DAN HASIL

1
TUJUAN

2
DASAR-DASAR
UTAMA KERAJAAN
NEGERI

3
ANGGARAN
PERBELANJAAN
MENGURUS

4
ANGGARAN
PERBELANJAAN
PEMBANGUNAN

5
ANGGARAN
HASIL

6
FORMAT
PENYEDIAAN
ANGGARAN

7
PEMERIKSAAN
CADANGAN ANGGARAN

8
LAPORAN
PENGEQUALIAN
TAHUNAN

9
PENUTUP

6
FORMAT
PENYEDIAAN
ANGGARAN

LAMPIRAN A

Anggaran Perbelanjaan Mengurus bagi maksud Tanggungan dan Bekalan

LAMPIRAN B

Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

LAMPIRAN C

Anggaran Hasil

LAMPIRAN D

Laporan Pengecualian

FOKUS :
LAMPIRAN A

FORMAT CADANGAN ANGGARAN
PERBELANJAAN MENGURUS
BAGI MAKSUD TANGGUNGAN DAN
BEKALAN

ABM 1

ABM 2

ABM 3

ABM 4

ABM 5

ABM 6

ABM 7

PROGRAM DAN PRESTASI

Batas Perbelanjaan Tahun 2020

CONTOH ANGGARAN PERBELANJAAN
MENGURUS 2019 MENGIKUT OBJEK AM DAN
OBJEK SEBAGAI (AMB 7)

VOT	JABATAN	JUMLAH BATAS 2020 (RM)
B27	Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Selangor	18,304,178.84

CONTOH PERINCIAN ANGGARAN PERBELANJAAN

PERUNTUKAN DIRAJA



SEKIAN TERIMA KASIH

BAHAGIAN BELANJAWAN,
PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR