

RINGKASAN EKSEKUTIF

1. MAKSUD :

2. JABATAN :

3. OBJEKTIF :

4. PUNCA KUASA :

Catatkan keputusan Kabinet/Majlis Mesyuarat Kerajaan secara khusus atau Akta-akta Parlimen/Enakmen Dewan Undangan Negeri atau Perbendaharaan dari mana Jabatan memperolehi kuasa.

5. STRATEGI AGENSI :

Sila nyatakan strategi agensi bagi tahun baharu berasaskan perkara-perkara berikut:-

(a) Pencapaian objektif pada tahun 2022, tahun 2023 dan tahun 2024.

(b) Masalah/kekurangan/kelemahan tahun 2022:

- Nyatakan masalah-masalah yang dihadapi yang telah menghalang pencapaian objektif Jabatan seperti kekurangan peralatan, tenaga manusia, latihan, sistem kerja faktor-faktor luaran dan lain-lain.
- Nyatakan langkah-langkah mengatasi masalah/kekurangan/kelemahan tersebut di atas.
- Nyatakan cabaran bagi *outcome*.

(c) Perubahan objektif, strategi dan fungsi:

- Nyatakan perubahan Program/Aktiviti yang dicadangkan (jika ada).
- Nyatakan kepentingan Program/Aktiviti mengikut pencapaian *outcome* dan *output*.
- Implikasi peruntukan kewangan.
- Implikasi keperluan perjawatan.

6. PELANGGAN :

7. RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2022 (RM) (2)	Peruntukan Selepas Tambahan/ Pengurangan Tahun 2022 (RM) (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2022 (RM) (4)	Peruntukan Asal Tahun 2023 (RM) (5)	Anggaran Tahun 2024 (RM) (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2023 Dengan Tahun 2024 (RM) (7)	
(A) PERBELANJAAN MENGURUS (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

FORMAT PENGURUSAN PRESTASI

- 1. MAKSUD BEKALAN** : Catatan Maksud Bekalan seperti di dalam Buku Belanjawan.
- 2. NAMA JABATAN** : Nama Jabatan.
- 3. PROGRAM** : Catatkan Nama Program.
- 4. AKTIVITI** : Catatkan Nama Aktiviti.
- 5. KOD** : Catatkan kod perakaunan Aktiviti untuk memudahkan rujukan.
- 6. PUNCA KUASA** : Catatkan keputusan Kabinet/Majlis Mesyuarat Kerajaan secara khusus atau Akta-akta Parlimen/Enakmen Dewan Undangan Negeri atau Perbendaharaan dari mana Jabatan memperolehi kuasa.
- 7. OBJEKTIF** : Senaraikan objektif yang dipersetujui bagi Aktiviti. Objektif sepatutnya menumpukan kepada masalah yang perlu diselesaikan atau keperluan yang perlu dipenuhi berorientasikan impak, dalam ertikata yang boleh dicapai dan diukur. Objektif tidak sepatutnya berbentuk fungsi/tugas sahaja, dalam bentuk kenyataan undang-undang atau bersifat umum dan terlalu luas.
- 8. ANALISIS KEPERLUAN/ DASAR** : Beri penjelasan mengenai:
 - (i) Masalah pelanggan yang perlu diselesaikan atau/dan keperluan pelanggan yang harus dipenuhi serta nyatakan data-data emperikal untuk menyokong betapa luasnya masalah/keperluan.
 - (ii) Mengenal pasti sebab-sebab utama masalah/memenuhi keperluan:-

- Mengenal pasti alternatif-alternatif dasar dan lain-lain aktiviti kerajaan yang dilaksanakan untuk mengatasi masalah atau memenuhi keperluan yang sama atau yang berkaitan.
- Strategi pelaksanaan jangka panjang, jangka pendek dan untuk tahun kewangan berkenaan.
- Pencapaian *outcome*.

9. PELANGGAN

: Mengenal pasti pelanggan yang akan menerima faedah daripada Aktiviti secara langsung atau tidak langsung.

10. FUNGSI

: Menerangkan dalam bentuk siri fungsi utama/tugas yang perlu dijalankan untuk menghasilkan *output* terakhir dan pencapaian *outcome* bagi Aktiviti. Pembahagian fungsi perlulah dibuat di bawah tajuk-tajuk tertentu atau aktiviti kecil supaya perbelanjaan dapat dikenal pasti dengan mudah mengikut fungsi di bawah agihan sumber-sumber.

11. SUMBER-SUMBER

A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

	Peruntukan Asal Tahun 2022 (RM)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2022 (RM)	Varian (%)	Peruntukan Tahun 2023 Yang Dipersejui (RM)	Varian Dipersejui (%)	Anggaran Peruntukan Tahun 2024 (RM)	Varian Dipersejui (%)
Emolumen							
Perkhidmatan dan Bekalan							
Aset							
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap							
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain							
Jumlah Perbelanjaan							
Perbelanjaan Mengikut Fungsi seperti di Perenggan 10							
Jumlah Perbelanjaan							

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2022		Bilangan Tahun 2023		Bilangan Tahun 2024 (Anggaran)
	Yang Diluluskan	Yang Telah Diisi	Yang Diluluskan	Yang Telah Diisi	(Pengwujudan Baharu)*
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang					
Kumpulan Pengurusan Tertinggi					
Kumpulan Pengurusan dan Profesional					
Kumpulan Sokongan					
Jumlah					

* Berasaskan Waran Perjawatan yang dikeluarkan.

12. SPESIFIKASI OUTPUT

Program: _____

Petunjuk Prestasi	Tahun 2022			Tahun 2023		Tahun 2024	
	Persetujuan	Pencapaian	Varian	Persetujuan	Varian	Cadangan	Varian
<u>Output 1</u>							
1. (Kt)							
2. (Kl)							
3. (Km)							
4. (Ks)							
<u>Output 2</u>							
1. (Kt)							
2. (Kl)							
3. (Km)							
4. (Ks)							

Nota:

Kt = Kuantiti
 Kl = Kualiti
 Km = Ketetapan Masa
 Ks = Kos

13. PENCAPAIAN OUTCOME/PETUNJUK IMPAK

Pencapaian Outcome/Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2022	Anggaran Pencapaian Tahun 2023	Unjuran Bagi Tahun 2024
1. Tahap Output 1			
2. Tahap Output 2			
3. Tahap Output 3			

14. RANCANGAN PENILAIAN PROGRAM

1. Nama Program :
2. Tahun Bermula Program :
3. Tahun Terakhir Penilaian Dibuat :
4. Tahun Penilaian Akan Datang :
5. Isu-isu Yang Dinilai :
6. Metodologi :

.....
Tandatangan Pegawai Pengawal/Ketua Program

Tarikh :

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

Program Aktiviti	Kumpulan Perkhidmatan	Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang		Kumpulan Pengurusan Tertinggi		Kumpulan Pengurusan dan Profesional		Kumpulan Sokongan		Jumlah	
		Bil. Jwtn.	Bil. Diisi	Bil. Jwtn.	Bil. Diisi	Bil. Jwtn.	Bil. Diisi	Bil. Jwtn.	Bil. Diisi	Bil. Jwtn.	Bil. Diisi
JUMLAH											

Program/Aktiviti : _____

[illegible]

RINGKASAN CADANGAN 'ONE-OFF'/DASAR BAHARU

	Peruntukan Semasa	Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025	
		Cadangan Peruntukan Tolak <i>Threshold</i> (RM)	Cadangan Jawatan	Cadangan Peruntukan (RM)	Cadangan Jawatan	Cadangan Peruntukan (RM)	Cadangan Jawatan
Cadangan 'One-off'							
1. (Tajuk Cadangan)							
2.							
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 baharu yang merupakan sambungan dasar yang telah diluluskan dalam tahun sebelumnya.

Tarikh:

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

FORMAT BAGI CADANGAN 'ONE-OFF'/DASAR BAHARU

1. **JABATAN** :
2. **PROGRAM** :
3. **AKTIVITI** :
4. **TAJUK CADANGAN** :
5. **BUTIR PERBELANJAAN** :

Objek Am	Peruntukan Tahun 2023 (RM)	Peruntukan Tahun 2024 (RM)	Peruntukan Tahun 2025 (RM)
Emolumen			
Perkhidmatan dan Bekalan			
Aset			
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap			
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			

6. **PENJELASAN 'ONE-OFF'**

Berikan maklumat-maklumat berikut:-

- (a) Objektif 'One-Off';
- (b) Sebab-sebab ia diperlukan;
- (c) Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan; dan
- (d) Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan (mengikut Objek Sebagai) dalam ABM-7 (MBS).

* Potong mana yang tidak berkenaan.
Gunakan borang berasingan untuk cadangan 'One-Off'.

FORMAT BAGI CADANGAN PENJIMATAN

1. **JABATAN** :
2. **PROGRAM** :
3. **AKTIVITI** :
4. **TAJUK CADANGAN** :

	Tahun 2022 (RM)	Tahun 2023 (RM)	Tahun 2024 (RM)
5. ANGGARAN UNTUK AKTIVITI YANG SEDIA ADA Emolumen (jawatan sedia ada) Perkhidmatan dan Bekalan Aset Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			
6. PENJIMATAN DARI DASAR YANG DIUBAHSUAI Emolumen Perkhidmatan dan Bekalan Aset Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap Perbelanjaan-perbelanjaan Lain			
JUMLAH			
7. CADANGAN JAWATAN YANG DIMANSUHKAN			
Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah Jawatan		
	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
(a) Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang			
(b) Kumpulan Pengurusan Tertinggi			
(c) Kumpulan Pengurusan dan Profesional			
(d) Kumpulan Sokongan			

8. **Cadangan kegunaan penjimatan**

RINGKASAN PERBELANJAAN MENURUS MENGIKUT OBJEK SEBAGAI

1. MAKSUD:		2. JABATAN					
3. PROGRAM DAN KESELURUHAN : (KESELURUHAN DAN SETIAP PROGRAM/AKTIVITI)							
KOD	OBJEK SEBAGAI	PERUNTUKAN TERMASUK TAMBAHAN TAHUN 2022	PERBELANJAAN SEBENAR TAHUN 2022	PERUNTUKAN TAHUN 2023	ANGGARAN TAHUN 2024	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2024 DENGAN TAHUN 2023 (9)-(8)	ANGGARAN YANG DISYORKAN
(4)	(5)	(RM) (6)	(RM) (7)	(RM) (8)	(RM) (9)	(RM) (10)	(RM) (11)
10000	EMOLUMEN						
11000	Gaji dan Upahan						
12000	Elaun Tetap						
13000	Sumbangan Berkanun untuk Kakitangan						
14000	Elaun Lebih Masa						
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain						
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan						
	JUMLAH KECIL						
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN						
21000	Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup						
22000	Pengangkutan Barang- barang						
23000	Perhubungan dan Utiliti						
24000	Sewaan						
25000	Bahan-bahan Makanan dan Minuman						
26000	Bekalan Bahan Mentah dan Bahan-bahan Mentah untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan						
27000	Bekalan dan Bahan-bahan Lain						
28000	Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli						
29000	Perkhidmatan Iktisas dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli dan Hospitaliti						
	JUMLAH KECIL						
30000	ASET						
31000	Tanah dan Pembaikan Tanah						
32000	Bangunan dan Pembaikan Bangunan						
33000	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan						
34000	Kenderaan dan Jentera						
35000	Harta Modal-Harta Modal Yang Lain						
36000	Binatang, Pokok dan Benih						
	JUMLAH KECIL						

KOD	OBJEK SEBAGAI	PERUNTUKAN TERMASUK TAMBAHAN TAHUN 2022	PERBELANJAAN SEBENAR TAHUN 2022	PERUNTUKAN TAHUN 2023	ANGGARAN TAHUN 2024	PERBEZAAN ANTARA TAHUN 2024 DENGAN TAHUN 2023 (9)-(8)	ANGGARAN YANG DISYORKAN
(4)	(5)	(RM) (6)	(RM) (7)	(RM) (8)	(RM) (9)	(RM) (10)	(RM) (11)
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP						
41000	Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran						
42000	Pemberian Dalam Negeri						
43000	Pemberian Luar Negeri						
44000	Tuntutan, Insurans dan Pampasan						
45000	Faedah, Dividen dan Kenaan Bayaran Hutang Negara Yang Lain						
46000	Pencen						
47000	Ganjaran						
	JUMLAH KECIL						
50000	PERBELANJAAN- PERBELANJAAN LAIN						
51000	Pulangbalik dan Hapuskira						
52000	Bayaran-bayaran Lain						
	JUMLAH KECIL						
	JUMLAH KESELURUHAN						

**RINGKASAN PERBELANJAAN MENGURUS
MENGIKUT OBJEK SEBAGAI
TAHUN 2024
(BATAS PERBELANJAAN / DASAR BAHARU / ONE-OFF)**

1. Maksud Bekalan : _____

2. Jabatan : _____

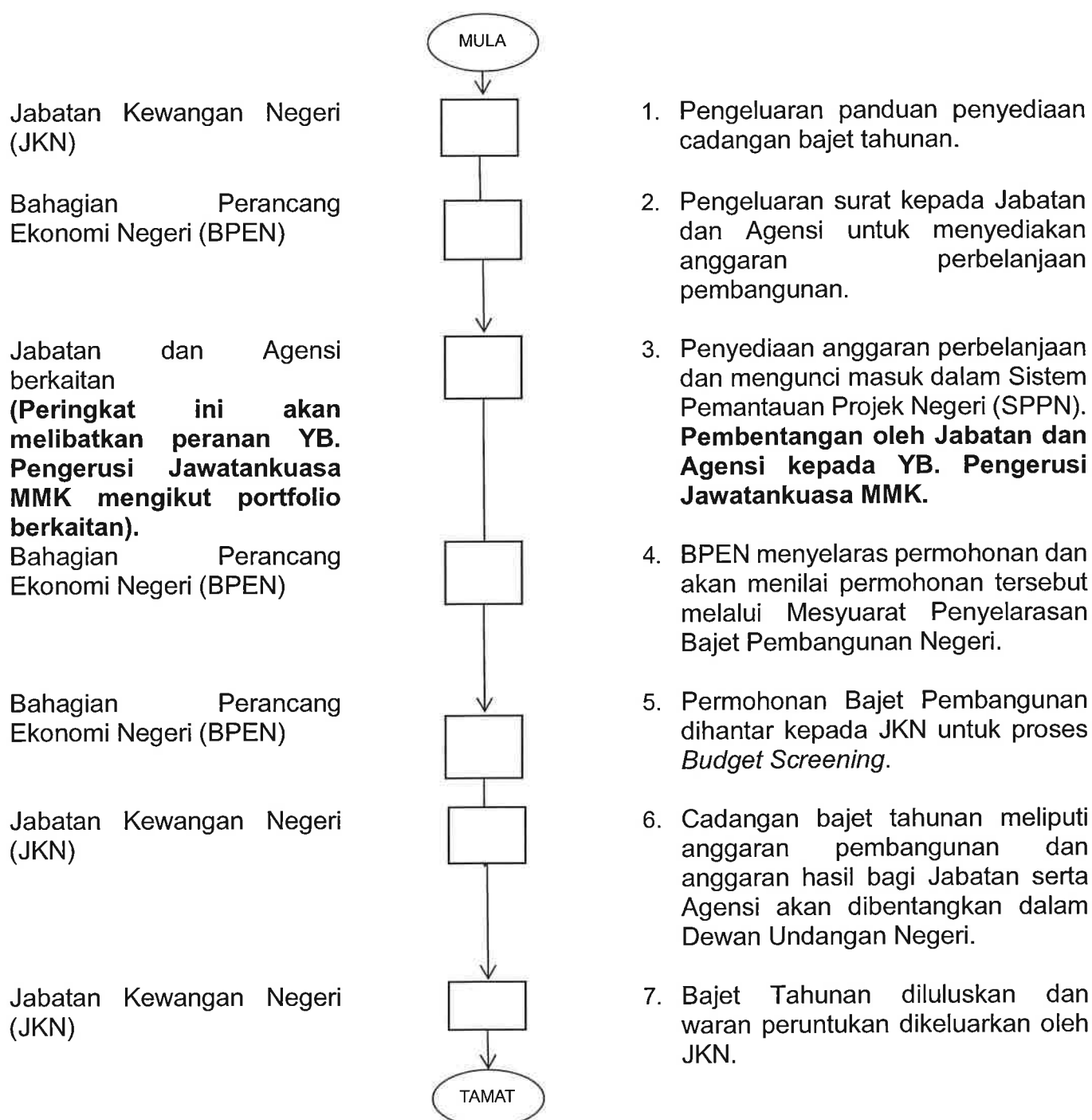
3. Program/Aktiviti : (KESELURUHAN DAN SETIAP PROGRAM/AKTIVITI)

KOD (4)	OBJEK SEBAGAI (5)	BATAS PERBELANJAAN (RM) (6)	PERMOHONAN DASAR BAHARU (RM) (7)	PERMOHONAN ONE-OFF (RM) (8)	JUMLAH (RM) (6)+(7)+(8)
10000	EMOLUMEN				
11000	Gaji dan Upahan				
12000	Elaun Tetap				
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan				
14000	Elaun Lebih Masa				
15000	Faedah-faedah Kewangan Yang Lain				
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan & Bantuan Kewangan				
	JUMLAH KECIL				
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN				
21000	Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup				
22000	Pengangkutan Barang-barang				
23000	Perhubungan dan Utiliti				
24000	Sewaan				
25000	Bahan-Bahan Makanan dan Minuman				
26000	Bekalan Bahan Mentah dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan				
27000	Bekalan dan Bahan-bahan Lain				
28000	Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli				
29000	Perkhidmatan Iktisas dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli dan Hospitaliti				
	JUMLAH KECIL				
30000	ASET				
31000	Tanah dan Pembaikan Tanah				
32000	Bangunan dan Pembaikan Bangunan				
33000	Kemudahan dan Pembaikan Kemudahan				
34000	Kenderaan dan Jentera				
35000	Harta Modal-Harta Modal Yang Lain				
36000	Binatang, Pokok Dan Benih				
	JUMLAH KECIL				
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP				
41000	Biasiswa, Dermasiswa dan Bantuan Pelajaran				
42000	Pemberian Dalam Negeri				
43000	Pemberian Luar Negeri				
44000	Tuntutan, Insurans & Pampasan				
45000	Faedah, Dividen dan Kenaan Bayaran Hutang Negara Yang Lain				
46000	Pencen				
47000	Ganjaran				
	JUMLAH KECIL				
50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN				
51000	Pulangbalik dan Hapuskira				
52000	Bayaran-bayaran Lain				
	JUMLAH KECIL				
	JUMLAH KESELURUHAN				

CARTA ALIR PERMOHONAN BAJET PEMBANGUNAN TAHUNAN OLEH JABATAN DAN AGENSI KERJAAN NEGERI DAN PENGLIBATAN YB. PENERUSI JAWATANKUASA MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN BERKAITAN

TANGGUNGJAWAB

PROSES KERJA



DISEDIAKAN OLEH : **BAHAGIAN PERANCANG EKONOMI NEGERI**

KEPUTUSAN MESYUARAT MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN BILANGAN 5/2021 ADALAH BERKAITAN