



**PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN**

**BIL. 5 TAHUN 2020**

Semua Pegawai Pengawal,  
Negeri Perak Darul Ridzuan.

---

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN  
ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2021**

---

## **GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2021**

### **1. TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus, Perbelanjaan Pembangunan dan Anggaran Hasil bagi tahun 2021.

### **2. STRATEGI BELANJAWAN TAHUN 2021**

- 2.1 Asas utama Belanjawan 2021:
  - a. Merangka Belanja Pembangunan bagi **menyokong agenda kemajuan Negeri** dengan memperkasakan infrastruktur industri dan memperkukuhkan asas di dalam setiap sektor utama bagi tahun 2021 iaitu tahun pertama Rancangan Pembangunan Negeri Perak 2021 hingga 2025.
  - b. Memperkukuh Belanja Mengurus dengan **perbelanjaan berfokus dan memberi impak kemakmuran** kepada rakyat Perak Darul Ridzuan melalui penyampaian perkhidmatan yang optimum dan pengurusan perolehan bekalan dan perkhidmatan yang berstruktur.
  - c. Mensasarkan pencapaian sekurang-kurangnya **Belanjawan Seimbang** bagi menjamin kestabilan fiskal ekonomi jangka panjang.

2.2 Strategi bagi memastikan asas utama Belanjawan 2021 tercapai melibatkan tiga perkara berikut:

- a. Menyusun dan memastikan **pelaksanaan projek-projek pembangunan berimpak tinggi mengikut jadual** bagi menjamin kesinambungan pelaksanaannya pada tahun mendatang.
- b. Mengamalkan **pengurusan sumber yang efektif** dengan mengutamakan **perekayasaan proses kerja** dengan mendahulukan proses kerja elektronik, menganjurkan **program-program terpilih yang bermanfaat tinggi** kepada masyarakat dengan **mengelakkan pertindihan** dan **mengutamakan amalan berjimat-cermat** dalam menggunakan peruntukan Kerajaan.
- c. **Memperkasakan jentera kutipan hasil**, memperkemaskan kaedah kutipan hasil dan sentiasa berusaha bagi mengenalpasti bentuk-bentuk hasil baharu.

### 3. **PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN**

3.1 Tahun 2021 merupakan tahun pertama Rancangan Pembangunan Negeri Perak (RPP) 2021 hingga 2025. Proses merangka projek-projek di bawah RPP baharu ini sedang giat dijalankan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) Perak Darul Ridzuan. Jabatan terlibat mesti mematuhi **Surat Pekeliling Unit Perancang Ekonomi Negeri Perak Darul Ridzuan Bilangan 1 Tahun 2020 (Garis Panduan Bagi Penyediaan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Rancangan Pembangunan Negeri Perak Darul Ridzuan 2021 – 2025 (RPP 2021-2025))** yang telah dikeluarkan

pada 6 Januari 2020.

- 3.2 Semua Pegawai Pengawal disarankan untuk menyemak Lampiran A, Surat Pekeliling berkenaan untuk **memastikan tiada lagi kecelaruan peruntukan antara peruntukan Pembangunan dan peruntukan Mengurus**. Semua projek / program / aktiviti yang memenuhi kriteria tercatat di Lampiran berkenaan perlu dimasukkan di dalam permohonan peruntukan Pembangunan dan bukan Mengurus.
- 3.3 Secara umum, cadangan Belanja Pembangunan perlulah disediakan dengan meliputi maklumat seperti berikut:-
- 3.3.1 Tajuk Projek dan Pecahan Kepala yang disyorkan bagi projek berkaitan;
- 3.3.2 anggaran siling dan kos projek bagi tahun semasa serta keseluruhan RPP, **mengambil kira kos penyediaan lokasi, kos bahan binaan semasa, kos sumber manusia dan faktor lain bagi mengelakkan anggaran yang tidak tepat**;
- 3.3.3 status projek, sama ada projek sambungan mahupun projek baru, dengan justifikasi tambahan diberikan untuk projek baru, meliputi kelulusan-kelulusan yang telah diterima, impak yang disasarkan serta keberhasilan kepada kemakmuran negeri secara holistik;
- 3.3.4 Bagi cadangan projek fizikal, jabatan teknikal berkaitan **hendaklah dirujuk terlebih dahulu** agar dapat ditentukan **ketersediaan pelaksanaan projek (implementation readiness)** dan anggaran keperluan aliran tunai untuk tahun 2021. Pegawai Pengawal dan jabatan teknikal bertanggungjawab memastikan peruntukan pembangunan yang disediakan adalah mencukupi dan tidak berlaku

'shortfall' atau lebih;

- 3.3.5 Peruntukan yang dimohon mestilah **mematuhi siling dan kos projek yang telah diluluskan**. Sebarang keperluan untuk **meminda kos projek** perlu dikemukakan ke UPEN untuk tindakan, sebelum peruntukan pembangunan bagi 2021 boleh dimuktamadkan; dan
- 3.3.6 Penyelarasan semula keutamaan projek melalui Notis Perubahan (*Notice of Change*) hendaklah mendapat kelulusan UPEN.

#### 4. **PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS**

- 4.1 Kerajaan Negeri komited bagi memastikan **perbelanjaan mengurus Negeri dioptimumkan, tanpa mengurangkan kualiti perkhidmatan dan prestasi outcome**. Aspek **perancangan perbelanjaan** merupakan perkara utama yang menjadi tanggungjawab setiap Pegawai Pengawal bagi mencapai hasrat ini.
- 4.2 Kerja-karya perekrutasaan semula proses penyediaan belanjawan telah dilaksanakan oleh Pejabat Kewangan Negeri. Oleh itu, mulai tahun ini iaitu untuk penyediaan Belanjawan 2021, proses ini akan disempurnakan **secara atas talian** melalui **Sistem e-Belanjawan Negeri Perak**. Kaedah penggunaan sistem akan diterangkan dengan lebih lanjut di dalam sesi yang dijadualkan pada bulan Julai 2020. Sehingga tempoh tersebut, semua jabatan disarankan untuk **memulakan penyempurnaan permohonan meliputi Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan One-Off secara manual** mengikut format yang ditetapkan oleh pekeling ini. **Semua maklumat ini perlu dikunci masuk ke dalam Sistem e-Belanjawan sebelum atau pada 31 Julai 2020.**

4.3 Dasar Sedia Ada.

- a. Permohonan di bawah **Kod 10000** mesti menggunakan format seperti di **Lampiran A1**.
- b. Manakala, permohonan di bawah **Kod 20000** adalah dengan kaedah perkiraan pertambahan **3% bagi setiap peruntukan mengikut Kod Objek Sebagai dan dibundarkan kepada ratus terhampir.**

Contoh perkiraan seperti di bawah:

Peruntukan Tahun 2020 untuk Kod Objek Sebagai 21000 adalah RM61,000. 3% dari peruntukan sedia ada bersamaan RM1,830.

Maka,

Peruntukan Tahun 2021 untuk Kod Objek Sebagai 21000 adalah  $RM60,000 + RM1,830 = RM61,830$ ;

Dibundar kepada ratus terhampir = **RM61,800**

- c. Mulai tahun 2021, peruntukan bagi pembayaran **kontrak pembersihan pejabat** diubah dari **Kod Objek Sebagai 29000** ke **Kod Objek Sebagai 28000.** Seperti yang dimaklumi, Kod Objek Sebagai 28000 adalah untuk merekod semua kos kontrak atau bukan berkontrak yang dibeli untuk menjaga bangunan. Dalam hubungan ini, kontrak kebersihan termasuk di dalam kerja-kerja penjagaan bangunan dan pelaksanaan ini juga selaras dengan pelaksanaan di peringkat Persekutuan. Sehubungan itu, permohonan peruntukan Kod Objek Sebagai 28000 adalah penambahan 3% daripada peruntukan sedia ada

**dan** ditambah harga sebenar kontrak pembersihan pejabat sedia ada.

#### 4.4 Dasar Baru.

- a. Format permohonan Dasar Baru di bawah Kod 10000 mesti menggunakan format di **Lampiran A2**. Manakala permohonan Dasar Baru di bawah Kod 20000 menggunakan format seperti di **Lampiran B**.
- b. Di samping cadangan Dasar Baru mengikut **cadangan yang telah disaring di peringkat jabatan**, semua jabatan perlu memohon peruntukan Dasar Baru bagi perkara-perkara berikut:

#### **Peruntukan Pembiayaan Perubatan**

- i. Permohonan peruntukan pembiayaan perubatan **pegawai sedang berkhidmat serta keluarga** mengikut kelayakan di dalam **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 (Peraturan Permohonan Perbelanjaan Perubatan)**, **kecuali** bagi rawatan di Institut Jantung Negara yang akan terus dibayar melalui Pejabat Kewangan Negeri. **Permohonan adalah di bawah Kod Objek Sebagai 15000 (OS15000) sahaja, menggunakan format seperti Lampiran B**. Ini selaras dengan yang ditetapkan oleh Jabatan Akuntan Negara Malaysia melalui surat JANM.BKP.600-14/1/4 (19) bertarikh 6 Februari 2020 (dilampirkan sebagai rujukan).
- ii. Walaupun pembiayaan perubatan bagi pekerja kontrak menurut surat tersebut masih di bawah OS 29000, permohonan peruntukan ditetapkan hanya menggunakan OS 15000 bagi memudahkan pemantauan. Jabatan boleh melaksanakan pindah peruntukan dari OS15000 ke

OS29000 bagi tujuan pembayaran perubatan pekerja kontrak apabila diperlukan.

- iii. Bagi melancarkan proses peralihan ini, Pejabat Kewangan Negeri akan mengemukakan senarai tetap tanggungan perubatan mengikut jabatan terutamanya yang melibatkan kemudahan dialisis untuk rujukan setiap jabatan. Pejabat ini juga akan menyemak permohonan dasar baru bagi peruntukan ini dan akan **menambah / mengurangkan** peruntukan mengikut keperluan sebenar.
- iv. Pembiayaan perubatan bagi **pesara serta keluarga** mengikut kelayakan di dalam Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 **akan terus diuruskan oleh Pejabat Kewangan Negeri.**
- v. Walaupun pembayaran kini berada di bawah tanggungjawab Jabatan, **perbelanjaan perubatan melebihi RM5,000 mesti diangkat ke Pejabat Kewangan Negeri untuk kelulusan.**
- vi. Pematuhan kepada **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 (Peraturan Permohonan Perbelanjaan Perubatan)** adalah **diwajibkan.** Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab penuh bagi setiap kelulusan yang diberikan.

**Peruntukan Pembiayaan Bayaran Komisyen Bank Bagi Pungutan Hasil Secara e-Payment**

- i. Mulai tahun 2021, pembayaran komisyen bank bagi pungutan hasil secara *e-payment* akan diuruskan terus oleh jabatan berkenaan. Penetapan ini adalah untuk mengurangkan proses kerja dan memastikan pembayaran



dapat dibuat dengan lebih pantas. Oleh itu, semua jabatan yang menggunakan kaedah pungutan hasil secara *e-Payment* perlu menyediakan anggaran bagi tujuan ini di bawah **Kod Objek Sebagai 29000.**

4.5 *One-Off*

- a. Format permohonan *One-Off* seperti di **Lampiran C** dan senarai aset sedia ada di bawah Kod Objek Sebagai 34000 di **Lampiran C1.**
- b. Ketua Jabatan hendaklah meneliti dan **mengemukakan permohonan mengikut keutamaan jabatan.**

4.6 Kemasukan maklumat anggaran peruntukan ini ke dalam sistem i-SPEKS akan dibuat bersama-sama dengan Unit Bajet, Pejabat Kewangan Negeri mengikut jabatan. **Jadual kehadiran setiap Jabatan untuk tujuan ini akan dimaklumkan secara berasingan.**

4.7 Salinan *hardcopy* semua Lampiran yang telah ditetapkan perlu dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri **sebelum atau pada 31 Julai 2020.**

**5. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL**

5.1 Pegawai Pengawal hendaklah menyemak dan bertanggungjawab bagi memastikan **kemasukan data mengikut kod hasil adalah munasabah.** Anggaran hasil yang disediakan hendaklah **mengandungi perkiraan terperinci serta penjelasan** kepada jangkaan peningkatan atau pengurangan berbanding dengan tahun sebelumnya, iaitu bagi anggaran hasil tahun 2021 berbanding anggaran tahun 2020. Penyediaan anggaran hasil hendaklah berdasarkan perkara-perkara berikut :

- 5.1.1 Rekod pungutan hasil sebenar bagi tempoh dua (2) tahun lalu;
- 5.1.2 Perubahan-perubahan yang berlaku sama ada dari segi dasar, peraturan, kadar kutipan dan kedudukan ekonomi semasa/dijangkakan; dan
- 5.1.3 Usaha-usaha meningkatkan pungutan hasil yang telah dibuat oleh jabatan dan keberkesannya dalam meningkatkan kutipan hasil semasa dan tunggakan yang dibuat oleh jabatan.
- 5.2 Semua data anggaran hasil hendaklah **dikunci masuk dan disemak** oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) di dalam Sistem iSPEKS **selewat-lewatnya 20 Jun 2020**. Kelulusan ke atas semua data anggaran hasil yang disemak akan dibuat di Pejabat Kewangan Negeri.
- 5.3 Bagi **hasil berkaitan tanah**, semua anggaran hendaklah dikunci masuk dan disemak data anggaran hasil bagi **PTJ masing-masing sahaja** ke dalam Sistem iSPEKS, berdasarkan **anggaran yang telah diluluskan** oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perak.
- 5.4 Semua data anggaran hasil **mestilah dibundarkan kepada ratus yang hampir. Nilai sen tidak dibenarkan.**
- 5.5 PTJ berkaitan hendaklah **memperaku segera** data anggaran hasil setelah Belanjawan 2021 diluluskan di Dewan Undangan Negeri.
- 5.6 Bagi PTJ yang tidak mempunyai akses Sistem iSPEKS, **ibu pejabat** kepada PTJ berkenaan hendaklah menyediakan anggaran, mengunci masuk, menyemak dan memperaku data anggaran hasil bagi PTJ berkaitan ke dalam Sistem iSPEKS.

## 6. PENYAMPAIAN CADANGAN BELANJAWAN 2021

6.1 Pegawai Pengawal hendaklah **meneliti, menyemak dan memuktamadkan cadangan belanjawan** yang disediakan di peringkat jabatan sebelum dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri melalui **Sistem e-Belanjawan (bagi Belanja Mengurus) dan melalui sistem iSPEKS**, seperti berikut:

- I. Anggaran Perbelanjaan Mengurus mengikut format yang disediakan dalam Sistem iSPEKS Modul Bajet;
- II. Anggaran Hasil menggunakan format berikut:-
  - i. **Format AH1 – Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai;**
  - ii. **Format AH2 – Butir-Butir Hasil Mengikut Objek Lanjut; dan**
  - iii. **Format AH3 – Justifikasi Anggaran Hasil.**
- III. Anggaran Pembangunan menggunakan format-format berikut :
  - a. **Format AP1 - Anggaran Belanjawan Pembangunan mengikut Projek;**
  - b. **Format AP2 - Anggaran Belanjawan Pembangunan mengikut Senarai Projek**

## 7. PENYEDIAAN TEKS UCAPAN BELANJAWAN 2021

7.1 Semua Jabatan yang terlibat bagi inisiatif-inisiatif yang diumumkan pada ucapan Belanjawan Tahun 2020 diminta mengemukakan laporan pelaksanaan atau kedudukan terkini inisiatif tersebut bagi tujuan pelaporan kepada YAB. Menteri Besar.

- 7.2 Laporan tersebut bersama perancangan projek / program / aktiviti baharu / ditambah baik yang akan dijalankan tahun hadapan **dalam bentuk teks ucapan** perlu dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri **sebelum atau pada 28 Ogos 2020.**

## 8. PENUTUP

- 8.1 Pegawai Pengawal diminta memberi kerjasama dalam memastikan penyediaan cadangan anggaran Belanjawan 2021 dikemukakan mematuhi format dan dalam tempoh yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**

Saya yang menjalankan amanah,



**( DATO' ZULAZLAN BIN ABU HASSAN )**  
Pegawai Kewangan Negeri  
Perak Darul Ridzuan.

Tarikh : **2** Jun 2020.

**Salinan kepada:**

1. YB. Setiausaha Kerajaan Negeri Perak Darul Ridzuan.
2. Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri Perak Darul Ridzuan.
3. Bendahari Negeri Perak Pejabat Kewangan Negeri Perak.
4. Pegawai Teknologi Maklumat Pejabat Kewangan Negeri Perak.

Pekeliling ini boleh di muat turun melalui  
<http://kewangan.perak.gov.my>





Ruj. Kami : JANM.BKP.600-14/1/4(19)  
Tarikh : 6 Februari 2020

Seperti **Senarai Edaran**

Tuan/Puan,

## **BAYARAN PERBELANJAAN KEMUDAHAN PERUBATAN**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas dan Mesyuarat Mengenai Bayaran Berkaitan Kemudahan Perubatan Yang Diperolehi Di Hospital/Klinik Swasta/Farmasi yang diadakan di Bahagian Strategi Korporat Dan Komunikasi, Kementerian Kewangan Malaysia pada 17 Disember 2019 adalah berkaitan.

2. Dimaklumkan, Pekeliling Perbendaharaan PK7.17- Kemudahan Perbelanjaan Perubatan Untuk Pegawai Dan Pesara Perkhidmatan Awam Persekutuan Di Bawah Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 telah berkuat kuasa pada 30 Oktober 2019. Mesyuarat yang telah diadakan pada 17 Disember 2019 telah bersetuju seperti berikut:

- 2.1 Surat Kementerian Kewangan rujukan KK/BPKS/10/700-2/1/3(35) bertarikh 16 Jun 2011 – Bayaran Berkaitan Kemudahan Perubatan Yang Diperolehi Di Hospital/Klinik Swasta yang membenarkan Kementerian/Jabatan membuat bayaran terus kepada hospital/klinik/farmasi swasta berdasarkan invoice yang diterima tanpa perlu mengemukakan Pesanan Tempatan (LO) adalah **terbatal** selaras dengan penguatkuasaan Pekeliling Perbendaharaan PK7.17 pada 30 Oktober 2019.

Sehubungan itu, semua kelulusan permohonan perbelanjaan kemudahan perubatan sebelum 30 Oktober 2019 adalah sah mengguna pakai surat KK/BPKS/10/100-2/1/3(35) bertarikh 16 Jun 2011 tersebut.

- 2.2 **Caj perubatan oleh Hospital Swasta kepada Hospital Kerajaan dan Bayaran Balik Perubatan Penjawat Awam Yang Melibatkan Hospital Swasta** dikecualikan daripada penggunaan sistem eP selaras dengan surat Kementerian Kewangan K.KEW/PK/MOF/ePP1/59/63Jld.2(47) bertarikh 24 Julai 2019 – Garis Panduan Sistem ePerolehan Selaras Dengan Pekeliling Perbendaharaan (PP/PK7).

Sehubungan itu, Caj perubatan oleh Hospital Swasta kepada Hospital Kerajaan dan Bayaran Balik Perubatan Penjawat Awam Yang Melibatkan Hospital Swasta dibayar menggunakan Invoice Tanpa Pesanan Kerajaan.

2.3 Selain daripada perkara yang dinyatakan di atas, sebarang permohonan pembayaran menggunakan Invois Tanpa Pesanan Kerajaan memerlukan permohonan pengecualian PK7.17 oleh Kementerian/Jabatan kepada Bahagian Perolehan Kerajaan (BPK), Kementerian Kewangan Malaysia sehingga pindaan pekeliling atau arahan baharu BPK dilaksanakan.

3. Dimaklumkan juga, perbelanjaan kemudahan perubatan adalah dicajkan kepada kod akaun seperti berikut:

Kod Akaun		Perihal
B0115000 (Faedah-faedah Kewangan Yang Lain)	B0115111	Bayaran Kemudahan Perubatan (Kakitangan Awam)
	B0115210	Bayaran Kemudahan Perubatan (Pasukan Keselamatan)
	B0115310	Bayaran Kemudahan Perubatan (Anggota Pentadbiran dan Parlimen)
B0229000 (Perkhidmatan Iktisas dan Perkhidmatan Lain yang Dibeli dan Hospitaliti)	B0229138	Perkhidmatan Perubatan Pesara
	B0229308	Bayaran Kemudahan Perubatan (Kakitangan Sementara/Kontrak)

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

***"Pertingkatkan Inovasi, Terokai Transformasi, Kuasai Globalisasi"***

Saya yang menjalankan amanah,



**(G.S. MUNIANDY C.A.(M))**

Pengarah

Bahagian Khidmat Perunding

Jabatan Akauntan Negara

b.p. Akauntan Negara Malaysia

s.k

1. Akauntan Negara Malaysia
2. Timbalan Akauntan Negara (Operasi)
3. Timbalan Akauntan Negara (Korporat)
4. Pengarah

Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan, JANM



LAMPIRAN A1

ANGGARAN GAJI (PK 11000), ELAUN (PK12000) SUMBANGAN BERKANUN (PK 13000) DAN IMBUHAN TAHUNAN (PK17000) TAHUN 2020  
JAWATAN SEDIA ADA

NAMA PTJ :

KOD AKTIVITI :

BIL	NAMA DAN GRED JAWATAN	NAMA PENYANDANG	TPG	GAJI MENGIKUT TPG			Jumlah PK 11000 (F) + (I)	ELAUN SETAHUN						Jumlah PK 17000 IMBUHAN TAHUNAN					
				GAJI PADA BIL. BULAN	Jumlah KECIL (D) x (E)	GAJI PADA BIL. BULAN		Jumlah KECIL (G) x (H)	ITJU	ITK / ITKA	ITP	BSH	LAIN-LAIN		Jumlah PK 12000 (K)+(L)+(M) +(N)+(O)	Jumlah PK 13000 SUMBANGAN BERKANUN	Jumlah BESAR (J)+(P)+(Q)		
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	(M)	(N)	(O)	(P)	(Q)	(R)	(S)
1																			
2																			
<b>Jumlah Besar</b>																			

CATTIAN:

1. TPG: Tarikh Pergerakan Gaji.
2. Gaji baru di ruang (I) hanya perlu diisi sekiranya TPG penyandang ialah pada 1.4.2018, 1.7.2018 dan 1.10.2018. Ruang (G), (H) dan (I) tidak perlu diisi sekiranya TPG penyandang ialah pada 1.1.2018.
3. Butiran yang dinyatakan adalah gaji dan elaun sebenar pegawai.
4. Anggaran Imbuhan Tahunan adalah sebulan gaji.

LAMPIRAN A2

ANGGARAN GAJI (PK 11000), ELAUN (PK12000), SUMBANGAN BERKANUN (PK 13000) DAN IMBUHAN TAHUNAN (PK17000) TAHUN 2020  
 JAWATAN SEDIA ADA (TELAH MENDAPAT KELULUSAN BELUM DIISI)

AKTIVITI :

KOD AKTIVITI :

NAMA PTJ :

BIL	NAMA DAN GRED JAWATAN	TPG	GAJI MENGIKUT TPG				ELAUN SETAHUN													
			GAJI PADA BULAN	JUMLAH KECIL	GAJI PADA BULAN	JUMLAH KECIL	JUMLAH PK 12000	JUMLAH PK 13000	JUMLAH BESAR	JUMLAH IMBUHAN TAHUNAN										
	(A)	(C)	(D)	(E)	(D) x (E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(F) + (I)	(J)	(K)	(L)	(M)	(N)	(O)	(P)	(Q)	(R)	(S)
1																				
2																				
<b>JUMLAH BESAR</b>																				

CATTAN:

1. TPG, Tarikh Pergerakan Gaji.
2. Gaji baru di ruang (G) dan perkiraan di ruang (I) hanya perlu diisi sekiranya TPG penyandang ialah pada 1.4.2018, 1.7.2018 dan 1.10.2018. Ruang (S), (H) dan (I) tidak perlu diisi sekiranya TPG penyandang ialah pada 1.1.2018.
3. Butiran yang dinyatakan adalah gaji dan elaun sebenar pegawai.
4. Anggaran Imbuhan Tahunan adalah sebulan gaji.

## PERMOHONAN DASAR BARU

AKTIVITI : BAHAGIAN PENGURUSAN KEWANGAN  
 KOD AKTIVITI : 160080  
 NAMA PTJ : PEJABAT KEWANGAN NEGERI

BIL	PERKARA	ASAS PERMOHONAN (KELULUSAN MMK / PERUBAHAN)	KOD OBJEK SEBAGAI	AMAUN SEBULAN	TEMPOH	JUMLAH (RM)	JUMLAH KESELURUHAN
1	Pengisian satu jawatan baru Pen. Peg Tadbir Gred N29	Jawatan baharu dan diperlukan, Waran Perjawatan 10/2008	11000 12000 13000 15000	2,200.00 500.00 500.00 500.00	12 12 12 12	26,400.00 6,000.00 6,000.00 6,000.00	44,400.00
2	Pengisian satu jawatan baru PemTadbir Gred N19	Jawatan baharu dan diperlukan, Waran Perjawatan 10/2008	11000 12000 13000 15000	1,800.00 300.00 300.00 300.00	6 6 6 6	10,800.00 1,800.00 1,800.00 1,800.00	16,200.00
<b>CONTOH</b>							
<b>JUMLAH BESAR (RM)</b>							<b>60,600.00</b>

\* Dokumen sokongan seperti salinan punca kuasa seperti surat kelulusan MMK, Waran Perjawatan dsb perlu dikemukakan.

PERMOHONAN ONE OFF

LAMPIRAN C

AKTIVITI : BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA  
 KOD AKTIVITI : 070080  
 NAMA PTJ : PEJABAT MENTERI BESAR & SETIAUSAHA KERAJAAN

BIL	PERKARA	KOD OBJEK SEBAGAI	ASAS PERMOHONAN (KELULUSAN MMK / PERUBAHAN)	JABATAN PELAKSANA	KEPERLUAN PERUNTUKAN (RM)	CATATAN
1	SEBUAH LCD PROJECTOR	35000	LCD SEDIA ADA TELAH ROSAK DAN TIDAK EKONOMIK UNTUK DIBAIKI	TB	5,000.00	Salinan Sebut Harga disertakan
2	DUA BUAH MESIN SHREDDER HIGH END	35000	MESIN SHREDDER SEDIA ADA TIDAK MAMPU MENAMPUNG PENGGUNAAN YANG TINGGI	TB	7,800.00	Salinan Sebut Harga disertakan
3	PENYELENGGARAAN PENDAWAIAN ELEKTRIK	28000	TELAH DINASIHATKAN OLEH JKR ELEKTRIK UNTUK DILAKSANAKAN	JKR ELEKTRIK	50,000.00	Salinan BQ disertakan
<b>CONTOH</b>						
<b>JUMLAH BESAR (RM)</b>					<b>62,800.00</b>	

\* Dokumen sokongan seperti salinan punca kuasa / Bill of Quantity / Sebut Harga perlu dikemukakan.

\* TB = Tidak berkenaan

## SENARAI ASET SEDIA ADA BAWAH KOD SEBAGAI 34000

AKTIVITI : PENGURUSAN SUMBER HUTAN  
KOD AKTIVITI : 260390  
NAMA PTJ : JABATAN PERHUTANAN NEGERI

BIL	JENIS ASET	TAHUN PEMBELIAN	JUMLAH KOS PENYELENGGARAAN TAHUN 2018	KONDISI	CATATAN
1	Nissan X-Trail 2.5	2018	-	Baik	-
2	Pajero 2.5	2008	18,000.00	Rosak	Dilupuskan
3	Van Hiace 2.0	2005	35,000.00	Rosak	Dibaiki
<b>CONTOH</b>					

