



**KEMENTERIAN KERJA RAYA
MALAYSIA**

**PROSEDUR
PENYEDIAAN CADANGAN
ANGGARAN PERBELANJAAN
MENGURUS**

KKR-PK-05


SALINAN TERKAWAL

DISEDIAKAN OLEH:

Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan

KEMENTERIAN KERJA RAYA (KKR)

KOMPLEKS KERJA RAYA
JALAN SULTAN SALAHUDDIN
50580 KUALA LUMPUR

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : ii / iv

PROSEDUR PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS

KKR-PK-05


Saya telah menyemak dan meluluskan Prosedur Kualiti yang diwujudkan dalam keluaran dan pindaan yang terkini untuk Kementerian Kerja Raya Malaysia.




.....
(DATO' AHMAD NADZRI BIN EMBONG)

Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
Kementerian Kerja Raya
Malaysia

Tarikh: 07.07.2023

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : iii / iv


ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
i. Muka Hadapan	i / iv
ii. Kelulusan Dokumen Terkawal	ii / iv
iii. Isi Kandungan	iii / iv
iv. Rekod Pindaan	iv / iv
A. OBJEKTIF	1 / 12
B. SKOP	1 / 12
C. TERMINOLOGI DAN SINGKATAN	1 / 12
D. TINDAKAN DAN KAEDAH PELUPUSAN DOKUMEN/REKOD	2 / 12
E. KLAUSA STANDARD MS ISO 9001:2015 YANG BERKAITAN	2 / 12
F. PROSEDUR TERPERINCI	3 / 12
G. REKOD	8 / 12
H. DOKUMEN RUJUKAN	9 / 12
I. LAMPIRAN	10 / 12

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : iv / iv

REKOD PINDAAN

Keterangan terperinci pindaan akan didokumenkan di dalam NOTIS PINDAAN DOKUMEN (NPD) sebagaimana tercatat di bawah. Adalah menjadi tanggungjawab pemegang dokumen ini untuk memastikan salinan dokumen terkawal ini sentiasa dikemaskini dengan memasukkan semua pindaan yang dinyatakan di dalam Rekod Pindaan.

No. NPD	Halaman NPD			Keterangan Pindaan	Disediakan oleh	Diluluskan oleh
	Tarikh Kuat kuasa	No. Keluaran/ No. Pindaan	Muka Surat			
006	1.9.2003	1 / 0	Semua	Keluaran Asal (Bahasa Inggeris)	SUB(KEW)	TKSU(O)
	1.9.2006	2 / 0	Semua	Keluaran Asal (Bahasa Melayu)	SUB(KEW)	TKSU(O)
060	3.9.2007	3 / 0	Semua	Perubahan Manual Kualiti KKR	SUB(KEW)	TKSU(O)
-	1.1.2008	3 / 1	Semua	Pindaan Dibuat Selepas Audit Persijilan Semula	SUB(KEW)	TKSU(O)
064	15.5.2009	4 / 0	Semua	Pindaan Terbaru Piawai ISO 9001:2008	SUB(KEW)	TKSU(O)
089	24.4.2012	4/1	Semua	Pindaan Terbaru Piawai ISO 9001:2008	SUB(KEW)	TKSU(O)
100	16.7.2013	4/2	Semua	Perubahan Wakil Pengurusan	SUB(KEW)	TKSU(O)
023	06.09.2018	4/3	Semua	Pindaan Terbaru Piawai ISO 9001:2015	SUB(KEW)	TKSU(P)
060	03.10.2019	4/4	2,9,11, 12, 13 dan 14	Penambahan klausa D dan E, pendaftaran Daftar Risiko dan penambahan carta alir di lampiran	SUB(KEW)	TKSU(P)
069	25.11.2019	4/5	7	Pindaan berdasarkan teguran audit dalam	SUB(KEW)	TKSU(P)
083	26.03.2021	5/0	3-7 dan 9-13	Pindaan berdasarkan teguran audit dalam	SUB(KEW)	TKSU(P)
122	07.07.2023	5/1	8	Kemas kini Daftar Peluang	SUB(KEW)	TKSU(P)

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 1 / 12

A. OBJEKTIF

Memastikan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Kementerian Kerja Raya disediakan dan dikemukakan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan.

B. SKOP

Prosedur ini digunakan oleh Kementerian Kerja Raya di dalam menyediakan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus.

C. TERMINOLOGI & SINGKATAN

C1. TERMINOLOGI

- Dasar Sedia Ada : Aktiviti sedia ada yang dijalankan pada tahun semasa
- Dasar Baru : Aktiviti yang baru termasuk tambahan, sambungan atau peluasan kepada Dasar Sedia Ada.
- *One-Off* : Aktiviti yang merupakan sesuatu perbelanjaan yang bukan berulang.


C2. SINGKATAN

Teknikal

- KKR : Kementerian Kerja Raya, Malaysia
- OBB : Belanjawan Berasaskan Outcome (*Outcome Based Budgeting*)
- ABM : Anggaran Belanjawan Mengurus
- MES : Ringkasan Eksekutif Kementerian
- PPMF : Kerangka Pengurusan Prestasi Program
- APMF : Kerangka Pengurusan Prestasi Aktiviti

Jawatan

- KSU : Ketua Setiausaha
- TKSU(P) : Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)
- SUB(K) : Setiausaha Bahagian (Kewangan)
- BRO : Pegawai Pemeriksa Belanjawan (*Budget Review Officer*)
- KP : Ketua Program
- KA : Ketua Aktiviti
- KPSU(K)2 : Ketua Penolong Setiausaha(K)2
- PSU(K)4/5 : Penolong Setiausaha(K)4/5

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 2 / 12


D. TINDAKAN DAN KAEDAH PELUPUSAN DOKUMEN

Tindakan dan kaedah pelupusan dokumen ialah seperti berikut:

JENIS DOKUMEN	TINDAKAN PELUPUSAN	KAEDAH PELUPUSAN
Fail, dokumen dan rekod berkaitan penyediaan cadangan anggaran perbelanjaan mengurus	Dokumen dimusnahkan selepas tamat tindakan dan tempoh simpanan tujuh (7) tahun di pejabat awam dipenuhi	Jual / Bakar / Rincih / Tanam


E. KLAUSA BERKENAAN STANDARD MS ISO 9001:2015

Klausa 7.1 (Sumber)


 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 3 / 12

G. PROSEDUR TERPERINCI


Tanggungjawab	Proses Kerja	(*) Rekod (#) Dokumen Rujukan
	1. TANGGUNGJAWAB	
SUB(K)	1.1 Setiausaha Bahagian Kewangan bertanggungjawab ke atas kandungan dokumen ini dan memastikan Ketua-Ketua Program/Aktiviti merancang belanjawan mengurus secara cekap dan berhemah.	
KP / KA	1.2 Ketua-ketua Program/Aktiviti adalah bertanggungjawab untuk mengemaskini kerangka keberhasilan dan sasaran prestasi PPMF/APMF di bawah kawalan masing-masing agar selaras dengan perancangan dan keutamaan semasa.	
KP / KA	1.3 Ketua-ketua Program/Aktiviti adalah bertanggungjawab untuk mengenal pasti keperluan anggaran perbelanjaan mengurus tahunan di bawah Program/ Aktiviti kawalan masing-masing.	
KP / KA	1.4 Ketua-ketua Program/Aktiviti adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan cadangan anggaran perbelanjaan mengurus kepada Bahagian Kewangan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa.	
SUB(K)	1.5 Bahagian Kewangan adalah bertanggungjawab memastikan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus KKR disahkan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan dalam tempoh yang ditetapkan.	

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 4 / 12


Tanggungjawab	Proses Kerja	(*) Rekod (#) Dokumen Rujukan
	<p align="center">2. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS</p> <p align="center"><u>PERINGKAT PERTAMA</u></p> <p>2.1 Menyelaras urusan pengemaskinian ID semua KP dan KA agar Program/Aktiviti dapat melaksanakan proses Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus melalui sistem MyResults.</p> <p>2.2 Menerima surat makluman Siling Indikatif bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus KKR daripada Perbendaharaan.</p> <p>2.3 Menyelaras penetapan Batas Cadangan Belanjawan Mengurus setiap Aktiviti berdasarkan kepada had Siling Indikatif KKR.</p> <p>2.4 Menerima Pekeliling Perbendaharaan mengenai Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus.</p> <p>2.5 Mengedarkan surat/emel Arahan Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus kepada semua Ketua Program dan Aktiviti.</p> <p>2.6 Mengunci masuk Batas Cadangan Belanjawan Mengurus setiap Aktiviti ke dalam sistem MyResults.</p>	<p># Manual Pendaftaran Pengguna Baru MyResults</p> <p># Surat Siling Indikatif * Batas Cadangan Belanjawan Mengurus</p> <p>* Surat/emel Arahan</p> <p># Batas Cadangan Belanjawan Mengurus Aktiviti</p>

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 5 / 12


Tanggungjawab	Proses Kerja	(*) Rekod (#) Dokumen Rujukan
<p>KA/ SUB(K)/ KPSU(K)2</p> <p>KP/ SUB(K)/ KPSU(K)2</p> <p>KSU/ SUB(K)/ KPSU(K)2</p> <p>KPSU(K)2 PSU(K)4/5</p>	<p><u>PERINGKAT KEDUA</u></p> <p>2.7 Ketua Aktiviti mengemaskini kerangka keberhasilan dan sasaran prestasi APMF, mengunci masuk Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus ke dalam sistem MyResults dan melaksanakan pengesahan sebelum tarikh akhir yang ditetapkan.</p> <p>2.8 Ketua Program mengemaskini kerangka keberhasilan dan sasaran prestasi APMF, meluluskan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Aktiviti dalam sistem MyResults dan melaksanakan pengesahan sebelum tarikh akhir yang ditetapkan.</p> <p>2.9 Ketua Setiausaha KKR meluluskan kerangka keberhasilan dan sasaran prestasi MES serta Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Program dalam sistem MyResults dan melaksanakan pengesahan sebelum tarikh akhir yang ditetapkan.</p> <p><u>PERINGKAT KETIGA</u></p> <p>2.10 Menerima dan memeriksa cadangan ABM daripada semua Ketua Program/Aktiviti mengikut ketetapan Pekeliling Perbendaharaan PB1.3 - Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Persekutuan Tahun 2021.</p>	<p># Manual Pengguna MyResults # Batas Cadangan Belanjawan Mengurus Aktiviti</p> <p># Manual Pengguna MyResults</p> <p># Manual Pengguna MyResults</p> <p># Pekeliling Perbendaharaan * Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Aktiviti</p>

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 6 / 12

Tanggungjawab	Proses Kerja	(*) Rekod (#) Dokumen Rujukan
KPSU(K)2 PSU(K)4/5	<p>2.11 Sekiranya cadangan yang dikemukakan tidak lengkap, Bahagian Kewangan hendaklah memaklumkan secara bertulis kepada Ketua Program/Aktiviti yang berkenaan untuk dibuat pembaikan dalam tempoh 7 hari bekerja.</p>	
KPSU(K)2 PSU(K)4/5	<p>2.12 Mengadakan Mesyuarat Pemeriksaan Belanjawan yang dipengerusikan oleh Pegawai Pemeriksa Belanjawan Perbendaharaan (BRO).</p>	# Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Aktiviti
BRO SUB(K) KPSU(K)2 KPRG&A	<p>2.13 Mesyuarat Pemeriksaan Belanjawan akan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) mempertimbangkan permohonan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus setiap Aktiviti sehingga pecahan Objek Am; dan b) mempertimbangkan peruntukan bagi dasar baru (sekiranya ada)/Progran Khusus/<i>One-Off</i>. 	# Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Aktiviti
SUB(K)/ KPSU(K)2 PSU(K)4/5	<p>2.14 Menyelaras penyediaan Laporan Bajet Program dan Prestasi tahunan dan mengemukakannya kepada Perbendaharaan sebelum tarikh akhir yang ditetapkan.</p>	# Pekeliling Perbendaharaan * Laporan Bajet Program dan Prestasi * Surat Iringan
SUB(K)/ KPSU(K)2	<p><u>PERINGKAT KEEMPAT</u></p> <p>2.15 Menerima pengesahan dari Perbendaharaan mengenai peruntukan di bawah Anggaran Perbelanjaan Mengurus yang telah diluluskan di Parlimen.</p>	# Anggaran Perbelanjaan Kerajaan Persekutuan

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 7 / 12


Tanggungjawab	Proses Kerja	(*) Rekod (#) Dokumen Rujukan
KSU/ SUB(K)	2.16 Memaklumkan Ketua Program/Aktiviti mengenai peruntukan yang telah diluluskan dan mengarahkan penyediaan Unjuran Keperluan Aliran Tunai Tahunan.	# Pekeliling Perbendaharaan
KP / KA	2.17 Menyediakan Unjuran Keperluan Aliran Tunai Tahunan Program / Aktiviti berdasarkan kepada peruntukan yang diluluskan dan mengemukakan kepada Bahagian Kewangan.	
SUB(K)/ KPSU(K)2 PSU(K)4/5	2.18 Menyelaras penyediaan Unjuran Keperluan Aliran Tunai KKR untuk kelulusan Ketua Setiausaha KKR. 2.19 Meluluskan Unjuran Keperluan Aliran Tunai KKR untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan sebelum tarikh akhir yang ditetapkan.	* Unjuran Keperluan Aliran Tunai tahunan * Surat Unjuran Keperluan Aliran Tunai
KSU	<p style="text-align: center;"><u>PERINGKAT KELIMA</u></p> 2.20 Menerima Waran Am daripada Perbendaharaan.	# Waran Am
SUB(K)/ KPSU(K)2	2.21 Mengeluarkan Waran Peruntukan kepada Ketua Program/Aktiviti.	* Waran Asal Aktiviti

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 8 / 12

H. REKOD (*)


Semua rekod yang dinyatakan di dalam dokumen terkawal ini hendaklah disimpan (tempoh simpanan) oleh Bahagian/Cawangan/Unit yang berkenaan di lokasi yang telah ditetapkan mengikut Prosedur Kawalan Rekod.

Bil.	Keterangan	Rujukan Di Dalam Prosedur	Kod Fail, Tajuk Fail	Tempat Simpanan
1.	Batas Cadangan Belanjawan Mengurus	Batas Cadangan Belanjawan Mengurus	Fail Anggaran Belanja Mengurus	Bahagian Kewangan
2.	Garis Panduan Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus	Pekeliling Perbendaharaan PB 1.3	-sda-	Bahagian Kewangan
3.	Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Aktiviti	Dokumen ABM Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Aktiviti	-sda-	Bahagian Kewangan
4.	Laporan Bajet Program dan Prestasi	Surat iringan dan templat Laporan Bajet Program dan Prestasi	-sda-	Bahagian Kewangan
5.	Unjuran Keperluan Aliran Tunai	Surat dan Jadual Unjuran Keperluan Aliran Tunai kepada Perbendaharaan	-sda-	Bahagian Kewangan
6.	Waran Asal Aktiviti	Waran Asal B.27 kepada Aktiviti	Fail Aktiviti	Bahagian Kewangan
7.	Daftar Risiko	KKR-PK05-DR01		Bahagian Kewangan
8.	Daftar Peluang	KKR-PK05-DP01		Bahagian Kewangan

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 9 / 12

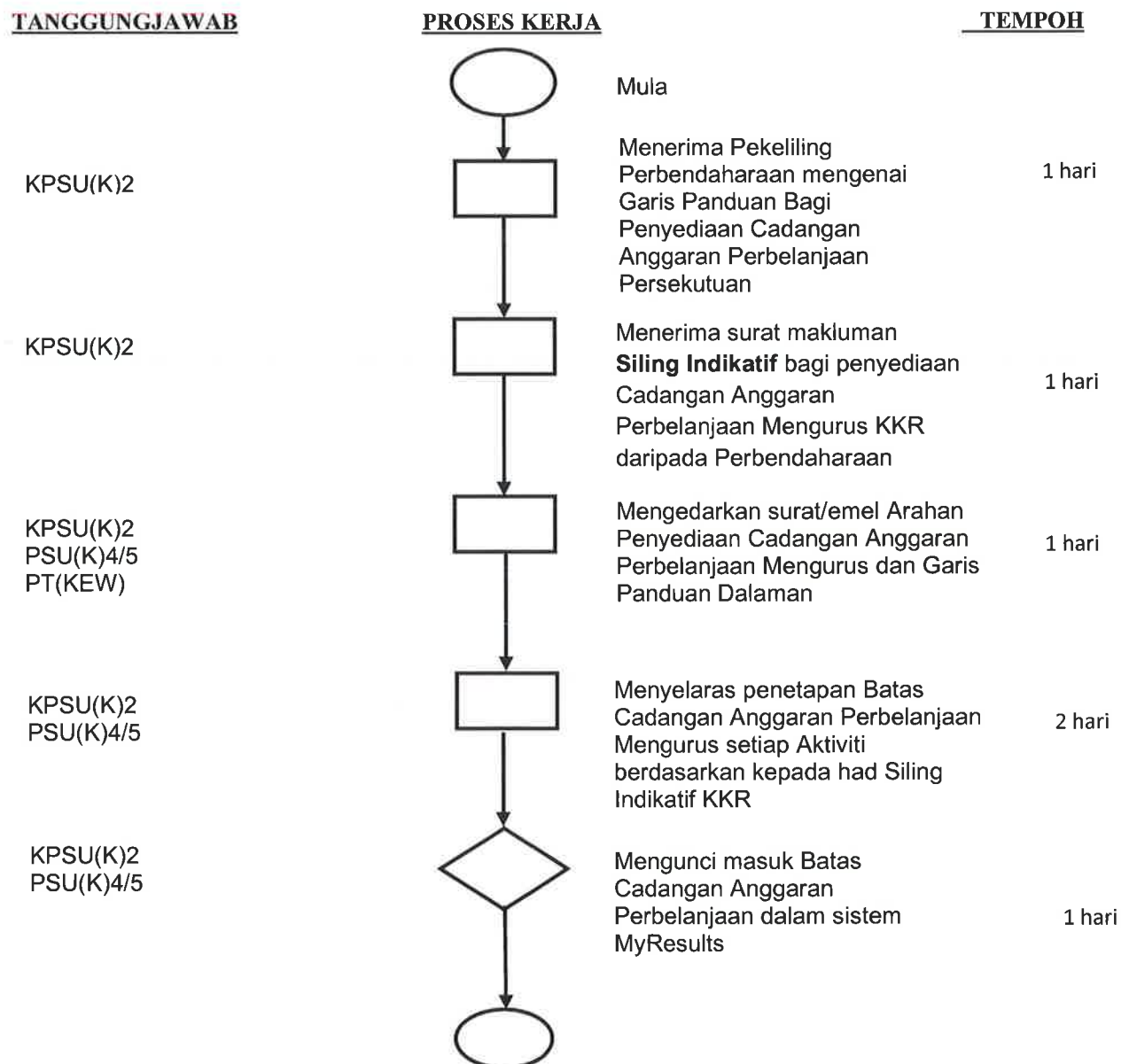
I. DOKUMEN RUJUKAN (#)


Bil.	Keterangan
1.	Dokumen Manual Pengguna MyResults daripada Portal OBB
2.	Surat daripada Perbendaharaan
3.	Pekeliling Perbendaharaan – Garis Panduan Bagi Penyediaan Anggaran Perbelanjaan Tahun
4.	Buku Perbelanjaan Kerajaan Persekutuan (B.27)
5.	Waran Am Ketua Akauntan Negara kepada Kementerian
6.	Garis Panduan /Jadual Pelupusan Rekod oleh Arkib Negara Malaysia

 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 10 / 12

I. LAMPIRAN

CARTA ALIRAN MENYELARAS PERMOHONAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS UNTUK TAHUN BERIKUT YANG DIKEMUKAKAN KEPADA PERBENDAHARAAN

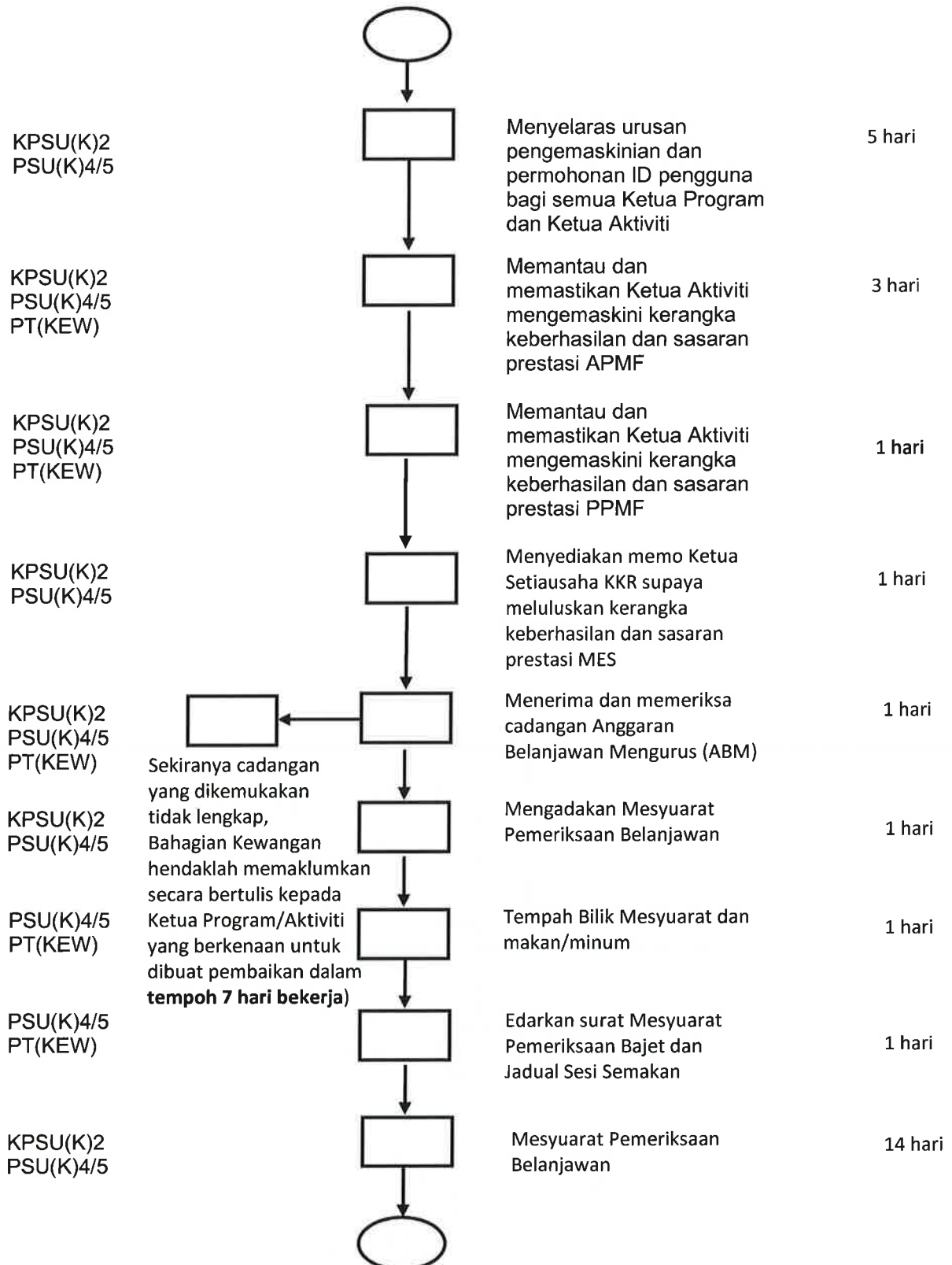



 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 11 / 12

TANGGUNGJAWAB

PROSES KERJA

TEMPOH



 KEMENTERIAN KERJA RAYA MALAYSIA	PROSEDUR KUALITI	NO. KELUARAN: 5
		NO. PINDAAN : 1
KKR-PK-05	PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS	TARIKH KUAT KUASA: 07.07.2023
		MUKA SURAT : 12 / 12

