



KERAJAAN MALAYSIA

SURAT PEKELILING AM BIL. 6 TAHUN 2004

**PINDAAN KEPADA SURAT PEKELILING AM
BIL. 1 TAHUN 1995
MENGENAI PENYEDIAAN LAPORAN RINGKASAN
KEDUDUKAN KEWANGAN DAN PRESTASI TAHUNAN
BADAN-BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN**

**JABATAN PERDANA MENTERI
MALAYSIA
29 OKTOBER 2004**

Dikelilingkan kepada:

Ketua-ketua Setiausaha Kementerian
Ketua-ketua Badan Berkanun Persekutuan



Ruj. Kami : PM (S) 10034/5

Tarikh : 29 Oktober 2004

Semua Ketua Setiausaha Kementerian,
Semua Ketua Badan Berkanun Persekutuan

SURAT PEKELILING AM BIL. 6 TAHUN 2004

PINDAAN KEPADA SURAT PEKELILING AM BIL. 1 TAHUN 1995 MENGENAI PENYEDIAAN LAPORAN RINGKASAN KEDUDUKAN KEWANGAN DAN PRESTASI TAHUNAN BADAN-BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

1. TUJUAN

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan memaklumkan mengenai pindaan kepada perenggan 3 dalam Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 1995 mengenai format Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan dan Prestasi Tahunan Badan-badan Berkanun Persekutuan untuk di bentang dalam Mesyuarat Jemaah Menteri selepas berakhirnya sesuatu tahun kewangan.

2. PINDAAN KEPADA SURAT PEKELILING AM BIL. 1 TAHUN 1995

- 1.1 Perenggan 3, Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 1995 adalah digantikan dengan perenggan 3 yang baru seperti berikut:

“3. FORMAT LAPORAN RINGKASAN KEDUDUKAN KEWANGAN DAN PRESTASI TAHUNAN

- 2.1 Tiap-tiap badan berkanun hendaklah menyediakan Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan dan Prestasi Tahunan berdasarkan format di **Lampiran 1**. Laporan ini hendaklah disediakan dalam bentuk yang ringkas dan padat iaitu **tidak melebihi tiga (3) muka surat** yang dapat memberi gambaran tentang prestasi keseluruhan agensi dari segi pengurusan kewangan, kecekapan dan keberkesanan operasi-operasi serta kualiti output.

3.2 Secara ringkasnya, maklumat-maklumat yang perlu dikemukakan adalah seperti berikut:

- (i) perangkaan kewangan yang penting;
- (ii) pencapaian dari segi objektif agensi dan penghasilan output utama sejajar dengan sasaran yang ditetapkan; dan
- (iii) penerangan ringkas oleh pengurusan mengenai prestasi keseluruhan agensi dalam tahun berkenaan berbanding tahun lepas, jangkaan pencapaian tahun semasa dan jangkaan pencapaian antara tiga tahun hingga lima tahun akan datang. Pengurusan juga wajar melaporkan kekuatan dan kelebihan agensi dalam menghadapi masa depan dan kelemahan yang sedia ada dan dijangka, langkah-langkah mengatasi kelemahan, sumber dan pemangkin yang diperlukan untuk meningkatkan pencapaian agensi. Agensi perlu menerangkan tentang hutang yang diambil dan hasil yang tidak dapat dikutip, kaedah menyelesaikan hutang dan tunggakan hasil berkenaan dan ancaman kepada kebolehan membayar hutang dan mengutip tunggakan.

Perangkaan Kewangan Yang Penting

3.3 Perangkaan-perangkaan kewangan yang perlu dilaporkan adalah seperti berikut:

- (i) Pendapatan
 - i nyatakan jumlah pendapatan hasil pemberian Kerajaan dan pendapatan sumber dalaman badan berkanun dalam tahun berkenaan. Ia meliputi pendapatan dari operasi, terimaan/subsidi dari Kerajaan dan lain-lain terimaan/pendapatan;
- (ii) Perbelanjaan
 - nyatakan jumlah perbelanjaan dalam tahun berkenaan. Ia meliputi perbelanjaan mengurus dan perbelanjaan-perbelanjaan lain;
- (iii) Lebihan/Kurangan
 - nyatakan perbezaan di antara pendapatan dan perbelanjaan;
- (iv) Lebihan/Kurangan Terkumpul
 - nyatakan jumlah untuk tahun berkenaan;

- (v) Aset Tetap
- nyatakan jumlah aset tetap bersih (selepas mengambil kira susut nilai) pada akhir tahun berkenaan. Ia meliputi harta benda seperti tanah, bangunan, kenderaan, kelengkapan, pelaburan, kerja dalam pembinaan dan aset tetap yang lain;
- (vi) Aset Semasa
- nyatakan jumlah aset semasa pada akhir tahun berkenaan. Ia meliputi semua aset mudah cair seperti stok, siberhutang, simpanan tetap, bon, wang tunai dan baki di bank dan aset semasa yang lain;
- (vii) Tanggungan Semasa
- vii nyatakan jumlah tanggungan semasa pada akhir tahun berkenaan. Tanggungan semasa ialah tanggungan yang akan luput dalam tempoh 12 bulan akan datang. Ia meliputi sipiutang, liabiliti semasa, pinjaman jangka pendek dan liabiliti semasa yang lain;
- (viii) Tanggungan Jangka Panjang
- nyatakan jumlah tanggungan jangka panjang semasa pada akhir tahun berkenaan. Ia meliputi liabiliti jangka panjang, pinjaman jangka panjang dan liabiliti jangka panjang yang lain;
- (ix) Aset Bersih
- nyatakan nilai aset bersih pada akhir tahun berkenaan. Ia diperoleh dengan menolak jumlah tanggungan daripada jumlah aset;
- (x) Modal Digunakan
- nyatakan jumlah modal digunakan pada akhir tahun berkenaan. Ini diperoleh dengan aset tolak tanggungan semasa;
- (xi) Rizab Tunai
- nyatakan jumlah rizab tunai pada akhir tahun berkenaan. Ini diperoleh dengan mencampurkan simpanan tetap, wang di bank dan wang dalam tangan;
- (xii) Penglibatan Modal

- nyatakan jumlah penglibatan modal iaitu kontrak diluluskan dan terikat serta kontrak diluluskan tetapi belum terikat pada akhir tahun berkenaan; dan

(xiii) Nisbah Kewangan

- nyatakan di mana berkenaan nisbah kewangan berdasarkan kepada perangkaan kewangan tahun berkenaan untuk memudahkan prestasi badan berkanun dinilai. Nisbah kewangan yang perlu dinyatakan ialah:
 - (a) nisbah semasa iaitu nisbah antara aset semasa dan tanggungan semasa. Ia memberi gambaran tentang keupayaan sesebuah entiti dalam melunaskan pembayaran hutang-hutang jangka pendek.
 - (b) nisbah kecairan iaitu nisbah antara aset mudah cair dan tanggungan semasa. Ia mengukur kebolehan untuk menghasilkan tunai di sepanjang tahun untuk memenuhi pembayaran tunai hutang/tanggungan semasa.
 - (c) nisbah hutang aset – nisbah ini diperolehi dengan membahagikan jumlah hutang dengan jumlah aset.
 - (d) nisbah pemilikan (*proprietors ratio*) – nisbah ini diperolehi dengan membahagikan modal digunakan dengan jumlah tanggungan.
 - (e) nisbah modal digunakan dan aset tetap – nisbah ini diperolehi dengan membahagikan modal digunakan dengan aset tetap.

Maklumat Pencapaian Agensi

3.4. Badan-badan Berkanun Persekutuan hendaklah mengemukakan **maklumat-maklumat mengenai pencapaian sebenar dari segi objektif agensi yang ditetapkan**. Maklumat ini adalah untuk membolehkan Jemaah Menteri menilai prestasi agensi dari aspek-aspek kecekapan dan keberkesanan dalam penghasilan output-output utamanya. Untuk tujuan ini, Badan-badan Berkanun bolehlah menggunakan penunjuk-penunjuk prestasi seperti berikut:

- (i) Penunjuk Kecekapan

Penunjuk kecekapan hendaklah digunakan untuk menunjukkan setakat mana sumber-sumber agensi digunakan secara optimum dalam pengeluaran output. Terdapat tiga (3) jenis penunjuk kecekapan yang boleh digunakan iaitu:

- * Kuantiti Output – memberi bilangan output yang dihasilkan dalam tahun berkenaan;
- * Kecekapan kos – memberikan kos purata untuk menghasilkan seunit output; dan
- * Kecekapan masa – memberikan purata masa untuk menghasilkan seunit output.

(ii) Penunjuk Keberkesanan

Penunjuk keberkesanan hendaklah digunakan untuk memberi gambaran tentang setakat mana objektif sesuatu program/aktiviti tercapai sebagai hasil pelaksanaan program/aktiviti tersebut.

(Contoh penunjuk-penunjuk kecekapan dan keberkesanan adalah seperti di **Lampiran 2**)

- 3.5. Badan-badan Berkanun dalam penyediaan Laporan Ringkasan Kedudukan Kewangan dan Prestasi Tahunan boleh menggunakan buku "**Panduan Mengenai Pewujudan Penunjuk Prestasi Di Agensi-agensi Kerajaan**" yang dikeluarkan oleh Kerajaan pada Ogos 1993 sebagai rujukan asas. Badan-badan Berkanun juga boleh menggunakan penunjuk prestasi tambahan yang difikirkan perlu bagi mempamerkan prestasi sejajar dengan corak dan jenis operasinya.
- 3.6. Badan-badan Berkanun hendaklah memberi penerangan ringkas mengenai tahap prestasi keseluruhan agensi pada tahun berkenaan. Ruangan ini bolehlah digunakan untuk memberi penjelasan lanjut mengenai penunjuk-penunjuk prestasi yang digunakan serta perubahan-perubahan dalam kedudukan kewangan pada tahun berkenaan seperti di **Lampiran 3.**"

3.7 Perenggan 4, Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 1995 ditambah dengan perenggan baru iaitu perenggan 4.3 seperti berikut:

“4.3 Badan-badan Berkanun hendaklah memberi laporan aktiviti di dalam Memorandum Jemaah Menteri Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan Telah Diaudit bagi perkara berikut:

- (i) Program dan aktiviti yang dilaksanakan dalam tahun yang dilaporkan;
- (ii) Sejauh mana objektif-objektif yang ditetapkan bagi tahun yang dilapor dicapai; dan

Laporan hendaklah menggunakan angka petunjuk yang sesuai bagi memberi gambaran jelas mengenai pelaksanaan program dan aktiviti termasuk perbandingan di antara kos sebenar dengan kos yang diperuntukkan.”

4. Lampiran-lampiran kepada Surat Pekeliling Am Bil. 1 Tahun 1995 tersebut juga adalah dipinda seperti di lampiran yang disertakan.

TARIKH KUATKUASA

5. Pindaan perenggan seperti yang dinyatakan dalam Surat Pekeliling ini hendaklah digunakan oleh semua pihak yang terlibat bagi tahun kewangan 2004 dan seterusnya.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”



(TAN SRI SAMSUDIN BIN OSMAN)

Ketua Setiausaha Negara

s.k.

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Y.B. Pegawai Kewangan Negeri

**LAPORAN RINGKASAN KEDUDUKAN KEWANGAN DAN PRESTASI
TAHUNAN**

TAHUN

Nama Agensi:

1.	PERANGKAAAN KEWANGAN YANG PENTING	TAHUN		PERBEZAAN %) +(-)
		SEBELUM (RM)	SEMASA (RM)	
I.	Pendapatan			
	- Pemberian Kerajaan			
	a) Mengurus			
	b) Pembangunan			
	- Sumber Dalaman			
II.	Perbelanjaan			
III.	Lebihan/Kurangan			
IV.	Lebihan/Kurangan Terkumpul			
V.	Aset Tetap			
VI.	Aset Semasa			
VII.	Tanggungan Semasa			
VIII.	Tanggungan Jangka Panjang			
IX.	Aset Bersih			
X.	Modal Digunakan			
XI.	Rizab Tunai			
	- Simpanan Tetap			
	- Wang di Bank			
	- Wang Dalam Tangan			
XII.	Penglibatan Modal			
	- Kontrak diluluskan dan terikat			
	- Kontrak diluluskan tetapi belum terikat			
XIII.	Nisbah Kewangan			
	- Aset Semasa/Tanggungan Semasa*			
	- Aset Mudah Cair/ Tanggungan Semasa**			
	- Jumlah Hutang/ Jumlah Aset			
	- Modal Digunakan/ Jumlah Tanggungan			
	- Modal Digunakan/ Aset Tetap			

* Ia memberi gambaran tentang keupayaan agensi dalam melunaskan pembayaran hutang-hutang jangka pendek.

** Ia mengukur kebolehan untuk menghasilkan tunai di sepanjang tahun untuk memenuhi pembayaran tunai hutang/liabiliti semasa.

PENCAPAIAN AGENSI BAGI TAHUN

A. OBJEKTIF

B. PENUNJUK KECEKAPAN

Contoh:

i. Daya Pengeluaran

Tugas :
 Jenis Pengeluaran :

Butiran	Tahun		Perubahan %
	Sebelum	Semasa	
Input (Belanja Mengurus)(RM)			
Jumlah Pengeluaran (tan)			
Daya Pengeluaran			
Indeks Kecekapan			

Kesimpulan :

ii. Pengukuran Kerja

Tugas :
 Jenis Pengeluaran :

Butiran	Tahun		Perubahan %
	Sebelum	Semasa	
Input (Belanja Mengurus)(RM)			
Jumlah Pengeluaran (tan)			
Daya Pengeluaran			
Indeks Kecekapan			

Kesimpulan :

iii. Kos Seunit

Tugas :
 Jenis Pengeluaran :

Butiran	Tahun		Perubahan %
	Sebelum	Semasa	
Input (Kos Gumbaan)(RM)			
Jumlah Pengeluaran (juta meter padu)			
Daya Pengeluaran			
Indeks Kecekapan			

Kesimpulan :

C. PENUNJUK KEBERKESANAN

Contoh:

Butiran	Tahun		Perubahan %
	Sebelum	Semasa	
Keberkesanan Pengeluaran Padi Jumlah Pengeluaran (tan/ha)			
Kekesanan Keluasan Bertanam padi Jumlah Keluasan (ha)			
Kekesanan Pengeluaran Sayur Jumlah Pengeluaran (tan)			
Kekesanan Keluasan Bertanam Sayur-sayuran Jumlah Pengeluaran (ha)			
Kekesanan Pengeluaran Ikan Jumlah Pengeluaran (tan)			
Kekesanan Keluasan Ternakan Ikan Jumlah Keluasan Diternak (ha)			
Kekesanan Kursus Petani Jumlah Petani Berkursus (Orang)			

**PENERANGAN RINGKAS MENGENAI PRESTASI KESELURUHAN
AGENSI BAGI TAHUN**

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying most of the page. It is intended for the user to provide a brief summary of the agency's overall performance for the year.

