



**PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN**

**BIL. 5 TAHUN 2024**

Semua Pegawai Pengawal,  
Negeri Perak Darul Ridzuan.

---

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN  
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN  
ANGGARAN KUTIPAN HASIL TAHUN 2025**

---

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN  
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRUS DAN  
ANGGARAN KUTIPAN HASIL TAHUN 2025**

**1. TUJUAN**

1.1 Pekeliling ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Anggaran Kutipan Hasil Tahun 2025.

**2. FOKUS PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2025**

- 2.1 Mensasarkan pencapaian sekurang-kurangnya **Belanjawan Seimbang** pada akhir tahun 2025 bagi menjamin kestabilan fiskal ekonomi jangka panjang.
- 2.2 Menumpukan Perbelanjaan Mengurus kepada pelaburan yang boleh meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan dan tahap profesional Jabatan.
- 2.3 Menumpukan Perbelanjaan Pembangunan kepada pelaksanaan projek-projek fizikal yang mampu memberi limpahan ekonomi secara langsung atau tidak langsung kepada Negeri.

### 3. STRATEGI PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS TAHUN 2025

#### 3.1 Anggaran Belanjawan Secara *Zero-Based*

- (a) Jabatan mengemukakan keperluan peruntukan tahun 2025 secara *zero-based* iaitu semua keperluan perbelanjaan disenaraikan dengan sempurna.
- (b) Dalam hubungan ini, Jabatan dikehendaki membuat semakan silang dengan prestasi perbelanjaan tahun sebelumnya bagi memastikan jumlah yang dimohon adalah **berpatutan** dan berdasarkan **keperluan sebenar jabatan**. Permohonan perbelanjaan secara berlebihan perlu dielakkan bagi memastikan perbelanjaan yang optimum boleh dicapai oleh Jabatan pada akhir tahun semasa penutupan akaun.

#### 3.2 Mengutamakan Perbelanjaan Mengikut Senarai Keperluan

- (a) Jabatan hendaklah menyemak keutamaan perbelanjaan dengan mendahulukan perbelanjaan yang perlu dan tidak berlebihan.
- (b) Keutamaan harus diberikan kepada perbelanjaan yang boleh meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan jabatan dan pencapaian kerja meliputi perolehan aset dan lain-lain keperluan berdasarkan *core business* Jabatan.

### **3.3 Mengutamakan Perbelanjaan Yang Memberi Faedah Kepada Lebih Ramai Pihak**

- (a) Cadangan perolehan aset dan lain-lain keperluan akan disemak berdasarkan faedahnya. Perolehan yang memberi manfaat dan faedah kepada kumpulan sasaran yang lebih besar akan didahulukan **tertakluk kepada pematuhan peraturan yang berkuatkuasa berkaitan pengurusan aset.**

### **3.4 Mengutamakan Perkongsian Pintar**

- (a) Perkongsian pintar adalah satu gabungan (*strategic alliance*) yang membawa faedah sinergi kepada semua pihak yang terlibat.
- (b) Perkongsian pintar boleh mengurangkan atau mengelakkan pertindihan dan pembaziran. Ianya akan menjadi asas dalam membuat penilaian terhadap permohonan peruntukan yang dikemukakan.

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

- 4.1 Sistem e-Belanjawan yang baru boleh dicapai melalui alamat <https://ebelanjawan.perak.gov.my/> . Sistem ini akan mula dibuka untuk urusan kemasukan data mulai **01 April 2024 (Isnin)**. Jabatan diberi tempoh masa sehingga hari pemeriksaan belanjawan Jabatan untuk mengemaskini data di dalam sistem berkenaan. Jadual pemeriksaan Belanjawan Tahun 2025 adalah seperti di **Lampiran A**.

4.2 Salinan *hardcopy* semua borang-borang daripada sistem perlu dibukukan dan **hanya satu salinan** dikemukakan kepada Pejabat Kewangan Negeri. Salinan perlu dikemukakan dalam tempoh **sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum** tarikh pemeriksaan belanjawan yang ditetapkan.

#### 4.3 Dasar Sedia Ada

- a. Sepertimana tahun-tahun sebelum ini, pemeriksaan belanjawan masih dilaksanakan berasaskan *zero-based*. Sehubungan itu, pengisian maklumat mengikut Kod Objek Sebagai di dalam Sistem e-Belanjawan **hendaklah lengkap dan terperinci**. Jabatan digalakkan menyediakan maklumat dalam bentuk *Microsoft Excell* sekiranya perlu.
- b. Permohonan peruntukan di bawah Kod Objek Am 10000 hendaklah berdasarkan pengisian **jawatan sedia ada sahaja**. Peruntukan tambahan akan disalurkan oleh Pejabat Kewangan Negeri pada tahun 2025 sekiranya diperlukan.
- c. Bayaran komitmen bulanan (seperti : kontrak kebersihan, sewaan mesin fotostat, kawalan keselamatan, gaji kakitangan bukan tetap) hendaklah diutamakan didalam permohonan yang dikemukakan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kekurangan peruntukan jabatan dan tiada tambahan peruntukan yang akan dipertimbangkan.
- d. Semua permohonan adalah tertakluk kepada kadar-kadar yang telah ditetapkan didalam pekeliling semasa yang berkuatkuasa.
- e. Semua Dasar Baharu yang telah diluluskan pada peruntukan sebelumnya, hendaklah diambil kira sebagai peruntukan sedia ada Jabatan.

#### 4.4 Dasar Baru

- a. Meliputi semua program/aktiviti yang baru termasuk tambahan atau peluasan kepada Dasar Sedia Ada Jabatan.
- b. Sewaan komputer dan komputer riba akan dilaksanakan secara berpusat oleh **Bahagian Pengurusan Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri**.
- c. Permohonan peruntukan Dasar Baru hendaklah disokong dengan justifikasi-justifikasi yang relevan demi kepentingan perkhidmatan Jabatan.
- d. Permohonan ini adalah mengikut keperluan sebenar Jabatan dan bukan bersifat berlebih-lebihan.

#### 4.5 One-Off

- a. Ketua Jabatan hendaklah meneliti dan **mengemukakan permohonan mengikut keutamaan Jabatan**. Susunan permohonan yang dikemukakan hendaklah mengikut susunan senarai keutamaan jabatan .
- b. Sehubungan itu, permohonan di dalam Sistem e-Belanjawan **hendaklah disatukan** di bawah **Lampiran I (One Off), Bahagian Khidmat Pengurusan** di Jabatan masing-masing. Pengisian maklumat permohonan di bawah bahagian lain tidak akan disemak.
- c. Semua permohonan bagi maksud ini **wajib mengemukakan** dokumen-dokumen sokongan seperti kajian pasaran, *Bill Of Quantity (BQ)* serta ulasan teknikal yang berkaitan.

**Kegagalan mengemukakan dokumen** tersebut ketika proses Pemeriksaan Belanjawan akan menyebabkan permohonan tersebut **tidak dipertimbangkan**.

- d. Permohonan perolehan yang dibuat di luar proses ini **tidak akan dipertimbangkan**, kecuali keperluan yang mendesak sahaja.

## **5. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL**

- 5.1 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan **semua hasil yang merangkumi Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil diperakaun, direkod dan dikelaskan dengan betul**.

Pegawai Pengawal perlu memastikan **tiada kesilapan dalam mengakaunkan kod hasil** dengan berpandukan kepada Kod Akaun Akruan iSPEKS yang terkini.

- 5.2 Penyediaan anggaran hasil hendaklah berdasarkan perkara-perkara berikut :

5.2.1 Rekod pungutan hasil sebenar bagi tempoh dua tahun lalu;

5.2.2 Perubahan-perubahan yang berlaku sama ada dari segi dasar, peraturan, kadar kutipan dan kedudukan ekonomi semasa/ dijangkakan; dan

5.2.3 Usaha-usaha meningkatkan pungutan hasil yang telah dibuat oleh Jabatan dan keberkesannya dalam meningkatkan kutipan hasil semasa dan tunggakan yang dibuat oleh Jabatan.

- 5.3 Semua anggaran hasil hendaklah dikunci masuk di dalam Sistem eBelanjawan. Jabatan juga perlu **mengemukakan perincian secara *hardcopy* setelah diperakukan oleh Pegawai Pengawal masing-masing dan secara *softcopy* melalui emel kepada [norashikin@perak.gov.my](mailto:norashikin@perak.gov.my) sekurang-kurangnya tujuh (7) hari sebelum tarikh pemeriksaan belanjawan Jabatan masing-masing.**
- 5.4 Bagi **hasil berkaitan tanah**, semua anggaran hendaklah berdasarkan **anggaran yang telah diluluskan** oleh **Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perak**. Penetapan anggaran hasil hendaklah mengambil kira prestasi pencapaian sebenar tahun-tahun sebelumnya.
- 5.5 Semua data anggaran hasil **mestilah dibundarkan kepada ratus yang terhampir.**
- 5.6 Data anggaran hasil akan dikunci masuk oleh **Unit Hasil, Pejabat Kewangan Negeri** berdasarkan *hardcopy* dan *softcopy* yang telah dikemukakan oleh PTJ kepada Pejabat Kewangan Negeri. Kelulusan ke atas semua data anggaran hasil akan dibuat di Pejabat Kewangan Negeri.

## **6. PENYAMPAIAN ANGGARAN BELANJAWAN 2025**

- 6.1 Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk **meneliti, menyemak dan memuktamadkan cadangan belanjawan** yang disediakan di peringkat Jabatan **sebelum dikemukakan** ke Pejabat Kewangan Negeri melalui **Sistem e-Belanjawan dan melalui sistem iSPEKS** seperti berikut:



6.1.1 Permohonan peruntukan di dalam Sistem e-Belanjawan mengikut lampiran-lampiran di dalam sistem berkenaan perlu selesai dilaksanakan dan dibentang mengikut tarikh pemeriksaan belanjawan Jabatan masing-masing yang telah ditetapkan. **Kehadiran Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan** semasa sesi pembentangan belanjawan jabatan **adalah diwajibkan.**

Pejabat Kewangan Negeri berhak untuk **tidak mempertimbangkan permohonan peruntukan Jabatan** sekiranya **gagal mematuhi ketetapan ini**; dan

6.1.2 Pengisian anggaran Belanja Mengurus mengikut format yang disediakan dalam Sistem iSPEKS Modul Bajet akan dilaksanakan bersama Unit Bajet, Pejabat Kewangan Negeri.

## **7. PENYEDIAAN TEKS UCAPAN BELANJAWAN 2025**

- 7.1 Semua Jabatan yang terlibat bagi inisiatif-inisiatif yang diumumkan pada ucapan Belanjawan Tahun 2024 diminta untuk mengemukakan laporan pelaksanaan atau kedudukan terkini inisiatif-inisiatif tersebut bagi tujuan pelaporan kepada YAB Menteri Besar.
- 7.2 Laporan tersebut bersama perancangan projek / program / aktiviti baharu / cadangan penambahbaikan yang akan dilaksanakan pada tahun hadapan **dalam bentuk teks ucapan** perlu dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri **selewat-lewatnya sebelum atau pada 31 Julai 2024 (Rabu).**

## 8. PENUTUP

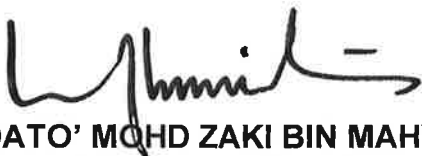
8.1 **Pegawai Pengawal** adalah **bertanggungjawab sepenuhnya** dan komited dalam memastikan penyediaan cadangan anggaran Belanjawan 2025 dapat dimuktamadkan dan dikemukakan mengikut format dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**( DATO' MOHD ZAKI BIN MAHYUDIN )**  
Pegawai Kewangan Negeri  
Perak Darul Ridzuan.

Tarikh : 29 Februari 2024.

### 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

**LAMPIRAN A****JADUAL PEMERIKSAAN BELANJAWAN TAHUN 2025**

**Tempat : Secara fizikal mengikut zon.  
(Lokasi akan dimaklumkan kemudian)**

<b>BIL</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TARIKH</b>
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	
	- Bahagian Audit Dalam	<b>7/5/2024 (Selasa)</b> 9.00 pagi
	- Lembaga Muzium	<b>7/5/2024 (Selasa)</b> 11.00 pagi
	- Bahagian Korporat	<b>7/5/2024 (Selasa)</b> 2.00 petang
	- Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	<b>7/5/2024 (Selasa)</b> 4.00 petang
	- Pejabat Menteri Besar	<b>8/5/2024 (Rabu)</b> 9.00 pagi
	- Majlis Sukan Negeri	<b>8/5/2024 (Rabu)</b> 11.00 pagi
	- Bahagian Pengurusan Maklumat	<b>8/5/2024 (Rabu)</b> 2.00 petang
	- Bahagian DN & MMK	<b>8/5/2024 (Rabu)</b> 4.00 petang
	- Bahagian Khidmat Pengurusan	<b>9/5/2024 (Khamis)</b> 9.00 pagi
	- Unit Perancang Ekonomi Negeri	<b>9/5/2024 (Khamis)</b> 2.00 petang
	- Bahagian Kerajaan Tempatan	<b>9/5/2024 (Khamis)</b> 4.00 petang

2.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak	<b>14/5/2024 (Selasa)</b> 9.00 pagi
3.	Jabatan Pendakwaan Syariah	<b>14/5/2024 (Selasa)</b> 11.00 pagi
4.	Jabatan Mufti	<b>14/5/2024 (Selasa)</b> 2.00 petang
5.	Jabatan Kehakiman Syariah	<b>14/5/2024 (Selasa)</b> 4.00 petang
6.	Jabatan Perancangan Bandar dan Desa	<b>15/5/2024 (Rabu)</b> 9.00 pagi
7.	Jabatan Mineral dan Geosains	<b>15/5/2024 (Rabu)</b> 11.00 pagi
8.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	<b>15/5/2024 (Rabu)</b> 2.00 petang
9.	Pejabat DYMM Paduka Seri Sultan	<b>16/5/2024 (Khamis)</b> 9.00 pagi
10.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	<b>16/5/2024 (Khamis)</b> 11.00 pagi
11.	Pejabat Daerah dan Tanah Kinta	<b>20/5/2024 (Isnin)</b> 9.00 pagi
	Pejabat Daerah dan Tanah Ipoh	<b>20/5/2024 (Isnin)</b> 11.00 pagi
12.	Jabatan Perhutanan	<b>20/5/2024 (Isnin)</b> 2.00 petang
13.	Jabatan Pertanian	<b>21/5/2024 (Selasa)</b> 9.00 pagi
14.	Pejabat Pengarah Tanah dan Galian	<b>21/5/2024 (Selasa)</b> 2.00 petang
15.	Pejabat Daerah dan Tanah Larut, Matang & Selama	<b>28/5/2024 (Selasa)</b> 9.00 pagi
	Pejabat Daerah dan Tanah Selama	<b>28/5/2024 (Selasa)</b> 11.00 pagi
16.	Pejabat Daerah dan Tanah Kerian	<b>28/5/2024 (Selasa)</b> 2.00 petang

17.	Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Kangsar	<b>29/5/2024 (Rabu)</b> 9.00 pagi
	Pejabat Daerah dan Tanah Sungai Siput	<b>29/5/2024 (Rabu)</b> 11.00 pagi
18.	Jabatan Agama Islam Perak	<b>29/5/2024 (Rabu)</b> 2.00 petang
19.	Pejabat Kewangan Negeri	<b>30/5/2024 (Khamis)</b> 9.00 pagi
20.	Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Perak	<b>5/6/2024 (Rabu)</b> 9.00 pagi
	Pejabat Daerah dan Tanah Pengkalan Hulu	<b>5/6/2024 (Rabu)</b> 11.00 pagi
	Pejabat Daerah dan Tanah Lenggong	<b>5/6/2024 (Rabu)</b> 2.00 petang
21.	Pejabat Daerah dan Tanah Perak Tengah	<b>6/6/2024 (Khamis)</b> 9.00 pagi
	Pejabat Daerah dan Tanah Kampong Gajah	<b>6/6/2024 (Khamis)</b> 11.00 pagi
22.	Pejabat Daerah dan Tanah Manjung	<b>6/6/2024 (Khamis)</b> 2.00 petang
23.	Pejabat Daerah dan Tanah Batang Padang	<b>11/6/2024 (Selasa)</b> 9.00 pagi
24.	Pejabat Daerah dan Tanah Muallim	<b>11/6/2024 (Selasa)</b> 11.00 pagi
25.	Pejabat Daerah dan Tanah Kampar	<b>11/6/2024 (Selasa)</b> 2.00 petang

26.	Pejabat Daerah dan Tanah Hilir Perak	<b>12/6/2024 (Rabu)</b> 9.00 pagi
27.	Pejabat Daerah dan Tanah Bagan Datuk	<b>12/6/2024 (Rabu)</b> 11.00 pagi
28.	Jabatan Pengairan dan Saliran	<b>12/6/2024 (Rabu)</b> 2.00 petang
29.	Jabatan Kerja Raya	<b>13/6/2024 (Khamis)</b> 9.00 pagi

\* Tertakluk kepada sebarang pindaan.

\* Maklumat lanjut dan lokasi akan dimaklumkan dari semasa ke semasa