



PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN

BIL. 3 TAHUN 2025

Semua Pegawai Pengawal,
Negeri Perak Darul Ridzuan.

**PEKELILING PENYEDIAAN CADANGAN
ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN
KUTIPAN HASIL TAHUN 2026**

KANDUNGAN

1. TUJUAN.....	2
2. FOKUS PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2026	2
3. STRATEGI PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS TAHUN 2026	2 - 4
4. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS	4 - 7
5. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL	7 - 8
6. PEMERIKSAAN BELANJAWAN 2026	9
7. PENYEDIAAN TEKS UCAPAN BELANJAWAN 2026	9
8. PENUTUP	10
9. LAMPIRAN A	11 - 12

1. TUJUAN

- 1.1 Pekeliling ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Kutipan Hasil tahun 2026.

2. FOKUS PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2026

- 2.1 Mensasarkan pencapaian sekurang-kurangnya **Belanjawan Seimbang** pada akhir tahun 2026 bagi menjamin kestabilan fiskal ekonomi jangka panjang.
- 2.2 Menumpukan Perbelanjaan Mengurus bagi meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan dan tahap profesional Jabatan selaras dengan hala tuju Perak Sejahtera 2030.
- 2.3 Menumpukan Perbelanjaan kepada pelaksanaan projek-projek/program yang mampu memberi limpahan ekonomi secara langsung atau tidak langsung kepada Negeri.

3. STRATEGI PENYEDIAAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS TAHUN 2026

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

- 3.1.1 Jabatan mengemukakan keperluan peruntukan tahun 2026 secara *zero-based* iaitu semua keperluan perbelanjaan disenaraikan dengan lengkap **berdasarkan keutamaan semasa**.

3.1.2 Dalam hubungan ini, Jabatan disarankan membuat **semakan silang** dengan perbelanjaan tahun sebelumnya bagi memastikan jumlah yang dimohon adalah **berpatutan**. Permohonan secara berlebihan perlu dielakkan bagi memastikan perbelanjaan yang lebih strategik, optimum dan boleh dicapai oleh Jabatan.

3.1.3 Permohonan perbelanjaan **secara berlebihan** hendaklah dielakkan bagi memastikan prestasi kewangan Jabatan dapat dicapai dengan sebaiknya.

3.2 Mendahulukan Perbelanjaan Mengikut Senarai Kepentingan

3.2.1 Perbelanjaan perlu mengikut tahap keutamaan dan keperluan di Jabatan.

3.2.2 Perbelanjaan yang boleh meningkatkan mutu dan pencapaian kerja meliputi perolehan aset dan lain-lain keperluan berdasarkan *core business* Jabatan adalah diutamakan.

3.2.3 Perbelanjaan sedia ada perlu disemak semula dari segi sumbangan terhadap pencapaian objektif, tujuan dan kesesuaian dalam membantu menyelesaikan masalah rakyat bagi memenuhi keperluan pihak berkepentingan.

3.3 Mengutamakan Perbelanjaan Yang Memberi Kesan Berganda

3.3.1 Penyediaan anggaran belanjawan oleh Jabatan hendaklah dilihat secara holistik dan inklusif demi memberi faedah kepada lebih ramai pihak dalam konteks pertumbuhan ekonomi Negeri.

3.4 Mengutamakan Pendigitalan

3.4.1 Selari dengan Pelan Strategik Pendigitalan Sektor Awam (PSPSA) dan Pelan Perak Sejahtera 2030, penyediaan belanjawan adalah merangkumi penekanan kepada elemen-elemen seperti perkongsian pintar, gabungan strategik, pengguna sumber yang efisien serta pengintegrasian (perkongsian data).

3.4.2 Inisiatif ini akan menjadi asas dalam membuat penilaian terhadap permohonan peruntukan yang dikemukakan.

4. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS

4.1 Belanjawan Tahun 2026 akan menggunakan sepenuhnya Sistem e-Belanjawan bagi tujuan pengisian permohonan Jabatan. Sistem ini mula dibuka untuk urusan kemasukan data mulai **3 Mac 2025 (Isnin)** sehingga hari pemeriksaan belanjawan Jabatan untuk mengemaskini data di dalam sistem berkenaan.

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 satu hari sebelum** tarikh pemeriksaan belanjawan.

4.3 Dasar Sedia Ada

- 4.3.1 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 Excel sekiranya perlu.
- 4.3.2 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 2026 sekiranya diperlukan.
- 4.3.3 Semua permohonan adalah tertakluk kepada had kadar yang telah ditetapkan di dalam pekeliling semasa yang berkuatkuasa.
- 4.3.4 Semua Dasar Baru yang telah diluluskan pada peruntukan sebelumnya hendaklah diambilkira sebagai peruntukan sedia ada Jabatan.
- 4.3.5 Selaras dengan Pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA), Jabatan hendaklah mengambil kira pelarasan gaji 3% hingga 7% tertakluk kepada skim perkhidmatan berkaitan mulai 1 Januari 2026.
- 4.3.6 Bayaran komitmen bulanan hendaklah diutamakan didalam permohonan yang dikemukakan. Kegagalan berbuat demikian akan menyebabkan kekurangan peruntukan jabatan dan tiada tambahan peruntukan yang akan dipertimbangkan.

4.3.7 Permohonan peruntukan bagi Kontrak Pembersihan dan Kawalan Keselamatan hendaklah mengambilkira pelaksanaan gaji minimum RM1,700.00/bulan.

4.3.8 Had maksimum kenaikan permohonan bagi setiap kod objek hendaklah **tidak melebihi 3%** daripada peruntukan tahun sebelumnya.

4.4 **Dasar Baru**

4.4.1 Meliputi semua program/aktiviti yang baharu termasuk tambahan atau peluasan kepada Dasar Sedia Ada Jabatan.

4.4.2 Semua permohonan Dasar Baru hendaklah disokong dengan justifikasi-justifikasi yang relevan demi kepentingan perkhidmatan Jabatan.

4.4.3 Permohonan ini adalah mengikut keperluan sebenar Jabatan dan bukan bersifat berlebih-lebihan.

4.5 **One-Off**

4.5.1 Ketua Jabatan hendaklah meneliti dan **mengemukakan permohonan mengikut keutamaan Jabatan.** Susunan permohonan adalah mengikut keutamaan.

4.5.2 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.

- 4.5.3 Semua permohonan bagi maksud ini **wajib mengemukakan dokumen-dokumen sokongan** seperti kajian pasaran, *Bill Of Quantity* (BQ) serta ulasan teknikal berkaitan dan yang terkini.
- 4.5.4 Cadangan perolehan aset dan lain-lain keperluan akan disemak berdasarkan faedahnya. **Perolehan yang memberi faedah kepada kumpulan sasar yang lebih besar adalah menjadi keutamaan** tertakluk kepada pematuhan peraturan yang berkuatkuasa berkaitan pengurusan aset. Permohonan bagi maksud ini akan dipertimbangkan jika sekiranya pendaftaran dan pengurusan aset dipatuhi sepenuhnya.
- 4.5.5 Permohonan perolehan yang dibuat di luar proses ini **tidak akan dipertimbangkan**, kecuali keperluan mendesak.

5. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL

- 5.1 **Pegawai Pengawal hendaklah menyemak dan bertanggungjawab** bagi memastikan kemasukan data mengikut kod hasil adalah **tepat berpandukan kod akaun akruan iSPEKS** yang terkini.
- 5.2 Anggaran hasil yang disediakan **hendaklah mengandungi perkiraan terperinci serta penjelasan** kepada jangkaan peningkatan atau pengurangan berbanding dengan tahun sebelumnya, iaitu bagi anggaran hasil tahun 2026 berbanding anggaran tahun 2025. Sebaik-baiknya anggaran hasil tahun 2026 ditingkatkan berbanding tahun sebelumnya.

- 5.3 Penyediaan anggaran hasil hendaklah berdasarkan perkara-perkara berikut :
- 5.3.1 Rekod pungutan hasil sebenar bagi tempoh **dua tahun** lalu;
 - 5.3.2 Perubahan-perubahan yang berlaku sama ada dari segi dasar, peraturan, kadar kutipan dan kedudukan ekonomi semasa/ dijangkakan; dan
 - 5.3.3 Usaha-usaha meningkatkan pungutan hasil yang telah dibuat oleh Jabatan dan keberkesanannya dalam meningkatkan kutipan hasil semasa dan tunggakan yang dibuat oleh Jabatan.
- 5.4 Semua anggaran hasil hendaklah dikunci masuk di dalam Sistem eBelanjawan serta perincian **dikemukakan secara *hardcopy* setelah diperakukan oleh Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan masing-masing sekurang-kurangnya tujuh hari sebelum** tarikh pemeriksaan belanjawan Jabatan masing-masing.
- 5.5 Bagi **hasil berkaitan tanah**, semua anggaran hendaklah berdasarkan **anggaran yang telah diluluskan** oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perak.
- 5.6 Semua data anggaran hasil **mestilah dibundarkan kepada ribu yang hampir. Nilai sen tidak dibenarkan.**
- 5.7 Data anggaran hasil akan dikunci masuk di dalam Sistem iSPEKS oleh Unit Hasil, Pejabat Kewangan Negeri berdasarkan kelulusan ke atas semua data anggaran hasil yang telah dimuktamadkan oleh Pejabat Kewangan Negeri.

6. PEMERIKSAAN BELANJAWAN 2026

- 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**.
- 6.2 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.
- 6.3 **Kehadiran Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan** semasa sesi pemeriksaan belanjawan jabatan adalah **diwajibkan**.
- 6.4 Pemeriksaan akan dijalankan mengikut zon seperti jadual pemeriksaan di **Lampiran A**.

7. PENYEDIAAN TEKS UCAPAN BELANJAWAN 2026

- 7.1 Semua Jabatan yang terlibat bagi inisiatif-inisiatif yang diumumkan pada ucapan Belanjawan Tahun 2025 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 31 Julai 2025 (Khamis)**.

8. PENUTUP

- 8.1 Pegawai Pengawal diminta memberi kerjasama dalam memastikan penyediaan cadangan anggaran Belanjawan 2026 dikemukakan mematuhi format dan dalam tempoh yang 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 : 7 Februari 2025.

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 dimuat turun melalui
<http://kewangan.perak.gov.my>

LAMPIRAN A

JADUAL PEMERIKSAAN BELANJAWAN TAHUN 2025

Tempat : Secara Fizikal

ZON TENGAH I		
BIL.	JABATAN	TARIKH
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	28 - 30 April 2025
	- Bahagian Audit Dalam	
	- Lembaga Muzium	
	- Bahagian Korporat	
	- Bahagian Kerajaan Tempatan	
	- Pejabat Menteri Besar	
	- Majlis Sukan Negeri	
	- Bahagian Pengurusan Maklumat	
	- Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	
	- Unit Perancang Ekonomi Negeri	
	- Bahagian DN & MMK	
	- Bahagian Khidmat Pengurusan	
2.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak	
3.	Jabatan Pendakwaan Syariah	
4.	Jabatan Mufti	
5.	Jabatan Kehakiman Syariah	
6.	Jabatan Perancangan Bandar dan Desa	
7.	Jabatan Mineral dan Geosains	
8.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	
9.	Jabatan Pertanian	

ZON TENGAH II		
BIL.	JABATAN	TARIKH
10.	Jabatan Agama Islam Perak	19 – 21 Mei 2025
11.	Pejabat Kewangan Negeri	
12.	Jabatan Pengairan dan Saliran	
13.	Jabatan Perhutanan	
14.	Jabatan Kerja Raya	
15.	Jabatan Veterinar	
16.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian	
ZON UTARA		
17.	Pejabat DYMM Paduka Seri Sultan	26 – 28 Mei 2025
18.	Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Kangsar	
	Pejabat Daerah dan Tanah Sungai Siput	
19.	Pejabat Daerah dan Tanah Larut, Matang & Selama	
	Pejabat Daerah dan Tanah Selama	
20.	Pejabat Daerah dan Tanah Kerian	
21.	Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Perak	
	Pejabat Daerah dan Tanah Pengkalan Hulu	
	Pejabat Daerah dan Tanah Lenggong	
ZON SELATAN		
22.	Pejabat Daerah dan Tanah Kinta	16 – 18 Jun 2025
	Pejabat Daerah dan Tanah Ipoh	
23.	Pejabat Daerah dan Tanah Perak Tengah	
	Pejabat Daerah dan Tanah Kampong Gajah	
24.	Pejabat Daerah dan Tanah Manjung	
25.	Pejabat Daerah dan Tanah Hilir Perak	
26.	Pejabat Daerah dan Tanah Bagan Datuk	
27.	Pejabat Daerah dan Tanah Batang Padang	
28.	Pejabat Daerah dan Tanah Muallim	
29.	Pejabat Daerah dan Tanah Kampar	

* Tertakluk kepada pindaan sekiranya ada.