



PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI PERLIS

**PEKELILING PERBENDAHARAAN
BILANGAN 2 TAHUN 2018**

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN
ANGGARAN BELANJAWAN TAHUN 2019**

TUJUAN

1. Pekeliling ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Hasil, Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2019.

STRATEGI BAJET TAHUN 2019

2. Dalam keadaan ekonomi Negara yang berdepan dengan pelbagai cabaran, Kerajaan Negeri perlu sentiasa bersedia dan terus berusaha untuk memastikan kedudukan ekonomi negeri berada di tahap yang kukuh.
3. Justeru itu, penyediaan anggaran perbelanjaan tahunan adalah semakin mencabar berikutan permintaan yang semakin meningkat setiap tahun berbanding nyata hasil yang berada pada kadar yang rendah. Bagi memastikan keperluan serta permintaan demi kesejahteraan rakyat negeri ini dapat dilaksanakan, usaha-usaha bagi mempergiatkan kutipan hasil negeri dan mengenalpasti sumber-sumber hasil baru perlu menjadi fokus utama pada tahun 2019. Di samping itu, kecekapan

pengurusan kewangan di setiap Pusat Tanggungjawab hendaklah diberi perhatian serius.

4. Demi mencapai hasrat tersebut, Pegawai Pengawal perlu mengutamakan beberapa pendekatan dan strategi seperti berikut:-

- 4.1 Meningkatkan keupayaan dan kecekapan sistem pentadbiran untuk membantu sektor-sektor yang berkaitan;
- 4.2 Menyelaras dan mempertingkatkan kemudahan dan perkhidmatan sosial;
- 4.3 Memantapkan sumber hasil negeri seperti berikut:
 - 4.3.1 Mempergiatkan kutipan hasil dan tunggakan hasil negeri melalui penguatkuasaan;
 - 4.3.2 Mengenalpasti sumber-sumber dan kadar hasil yang patut dipungut; dan
 - 4.3.3 Menyelenggara dan mengemaskini maklumat/sistem kutipan hasil yang lebih berkesan;
- 4.4 Memperkukuhkan lagi kedudukan kewangan negeri dengan cara:-
 - 4.4.1 Melaksanakan langkah-langkah berjimat cermat dan kawalan dalaman yang lebih berkesan;
 - 4.4.2 Mengoptimumkan sumber sedia ada dan mengelakkan pembaziran;
 - 4.4.3 Mengkaji semula dan mengubahsuai program dengan memastikan hanya program yang benar-benar menyumbang kepada pencapaian objektif jabatan secara cekap dan berkesan;
 - 4.4.4 Mengurangkan kos sesuatu program tanpa menjejaskan produknya;
 - 4.4.5 Mempertingkatkan kawalan dan pengurusan kewangan yang lebih berkesan dengan mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun peringkat jabatan mengikut jadual yang ditetapkan; dan
 - 4.4.6 Mengambil tindakan yang positif dan lebih pro-aktif ke atas teguran-teguran audit bagi memastikan teguran yang sama tidak berulang.

5. Selaras dengan Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan dan konsep *Let Managers Manage*, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk memastikan segala dasar perbelanjaan jabatan dilakukan secara teliti, cekap, berkesan dan mempunyai nilai untuk wang serta berpegang kepada amalan pengurusan kewangan terbaik supaya lebih telus dan terkawal.

PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL 2019

6. 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 2019 berbanding anggaran tahun 2018.

7. Penyediaan anggaran hasil hendaklah berdasarkan perkara-perkara berikut:

- 7.1 Meneliti rekod prestasi kutipan hasil tiga (3) tahun kebelakangan;
- 7.2 Perubahan dasar, peraturan atau kadar; dan
- 7.3 Kemampuan mengutip tunggakan hasil.

8. Setiap butiran hasil yang disediakan hendaklah mengandungi perkiraan yang terperinci dengan memberi asas-asas yang tepat mengenai kadar, jumlah dan sebagainya yang menentukan jumlah setiap jenis hasil sepatutnya dipungut bagi sesuatu tahun.

9. Pegawai Pengawal/Pemungut hendaklah menyatakan keupayaan untuk memungut setiap jenis hasil bagi tahun semasa (2018) dan keupayaan untuk memungut tunggakan terkumpul tahun-tahun sebelumnya seperti berikut:-

- 9.1 Jumlah hasil bagi tiap-tiap jenis hasil yang sebenar dan sepatutnya dipungut bagi tahun 2017;
- 9.2 Anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil tahun semasa (2018);
- 9.3 Anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil tahun 2019; dan

- 9.4 Jumlah tunggakan terkumpul tiap-tiap jenis hasil tahun sebelum yang boleh dipungut dalam tahun 2018.

PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS 2019

10. Bagi mencapai matlamat Kerajaan untuk menguruskan kewangan secara lebih berkesan, semua Pegawai Pengawal diminta untuk mengamalkan prinsip penggunaan sumber secara optimum dan pelaksanaan aktiviti yang berupaya merangsang ekonomi serta memberi nilai tambah.

11. Di samping itu, semua Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan anggaran perbelanjaan mengurus:-

- i. semua program dan aktiviti hendaklah dinilai, diubahsuai dan disusun mengikut keutamaan semasa Kerajaan Negeri;
- ii. memastikan semua perbelanjaan sedia ada/ berjadual terutamanya emolumen di bawah Objek Am 10000 termasuk bagi pegawai-pegawai kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000, sewaan, perhubungan dan utiliti, penyelenggaraan, elaun JKKK dan perkhidmatan yang berkontrak disediakan peruntukan yang mencukupi;
- iii. penyelenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan dan kelengkapan perlu diberi keutamaan;
- iv. memastikan pematuhan kepada langkah-langkah penjimatan dan menerapkan kawalan dalaman yang efektif;
- v. memastikan cadangan perolehan aset baru dihadkan kepada keperluan asas jabatan yang dapat meningkatkan produktiviti dan kualiti perkhidmatan disamping keupayaan dalam penyelenggaraan aset; dan
- vi. mematuhi garis panduan yang dikeluarkan dan yang masih berkuatkuasa berhubung perbelanjaan secara berhemat yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

12. Pusat Tanggungjawab hendaklah memastikan Penyediaan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2019 dimasukkan ke dalam sistem 1SPEKS mengikut pecahan Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan One-Off.

Dasar Sedia Ada = Semua program/aktiviti yang dijalankan pada tahun semasa

Dasar Baru = Aktiviti baru termasuk tambahan, sambungan atau peluasan kepada Dasar Sedia Ada

One-Off = Sesuatu perbelanjaan bukan berulang

13. Jabatan yang mempunyai cadangan program/aktiviti di bawah **Dasar Baru** dan **One-Off** hendaklah mengemukakan justifikasi lengkap bagi permohonan yang melibatkan kedua-dua perkara tersebut. Ini termasuklah kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri atau keputusan-keputusan mesyuarat jabatan yang ada sebelum permohonan peruntukan dikemukakan untuk pertimbangan selanjutnya.

PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN 2019

14. Tahun 2019 merupakan tahun keempat pelaksanaan Rancangan Malaysia Kesebelas (RMKe11). Kerajaan Negeri akan meneruskan inisiatif dalam melaksanakan pembangunan di Negeri Perlis. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan yang dipohon adalah tidak melebihi siling projek dan telah mengambil kira keupayaan melaksana oleh jabatan. Justeru perancangan yang rapi serta keperluan aliran tunai sebenar bagi tahun tersebut perlu dilakukan di samping menyediakan jadual aliran kerja bagi setiap projek.

15. Bahagian Perancang Ekonomi Negeri (BPEN) memainkan peranan penting dalam melaksanakan semakan bajet yang dikemukakan oleh Jabatan. BPEN akan memastikan bahawa setiap jabatan menyediakan ringkasan keperluan projek (*project brief*) yang terperinci sebelum memuktamadkan sesuatu projek. Projek yang dicadangkan hendaklah meneruskan agenda Kerajaan Negeri iaitu mensejahterakan rakyat di samping selari dengan hala tuju Pelan Strategik Pembangunan Perlis 2012-2030. Kerajaan Negeri akan meneruskan komitmen dengan melaksanakan projek pembangunan yang berteraskan kepada kemakmuran rakyat. Keutamaan

akan diberikan kepada pelaksanaan projek infrastruktur, sama ada baru atau penyelenggaraan yang akan memberi manfaat dan keselesaan kepada masyarakat umumnya.

16. Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan peruntukan tanda (Token) RM10.00 sahaja bagi projek baru yang akan dilaksanakan di mana urusan pengambilan balik tanah, kajian kesesuaian tanah dan kajian kemungkinan projek belum dimuktamadkan. Selain itu, Pegawai Pengawal juga hendaklah memastikan bahawa hanya peruntukan yang boleh dibelanja dalam tahun berkenaan sahaja dipohon.

17. Peruntukan untuk projek-projek baru boleh dipertimbang sekiranya perkara-perkara berikut telah diambil kira:

- (i) Perancangan terperinci untuk projek tersebut telah siap dan telah mengambil kira keperluan aliran tunai sehingga projek siap,
- (ii) Pengambilan balik tanah telah selesai; dan
- (iii) Projek sedia untuk dilaksanakan.

18. Bagi cadangan projek fizikal, Jabatan Teknikal hendaklah dirujuk terlebih dahulu agar dapat ditentukan keupayaan pelaksanaan projek dan keperluan aliran tunai projek mengikut jadual bagi memastikan peruntukan pembangunan yang disediakan adalah mencukupi dan tidak berlaku *shortfall* atau lebih dalam memastikan projek yang telah dirancang dilaksanakan mengikut jadual. Kedua-dua Pegawai Pengawal dan jabatan teknikal adalah sama-sama bertanggungjawab. Pemantauan secara berkala ke atas projek-projek yang telah diluluskan harus dilaksanakan bagi memastikan setiap projek yang dirancang dapat disiapkan mengikut tempoh masa dan kos yang telah ditetapkan.

PERJAWATAN

19. Kerajaan Negeri akan terus melaksanakan langkah-langkah mengawal saiz perkhidmatan awam selari dengan pelaksanaan program transformasi sektor awam dan dasar perbelanjaan berhemat.

20. Pelantikan pegawai kontrak baru di bawah OS29000 adalah **tidak digalakkan** kecuali benar-benar diperlukan. Permohonan hendaklah dipohon melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis dengan justifikasi yang kukuh. Permohonan hanya akan dipertimbang bagi keperluan pengisian jawatan kritikal yang memberi perkhidmatan kepada orang ramai dan berdasarkan keupayaan kewangan Kerajaan Negeri.

PENYAMPAIAN CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN TAHUN 2019

21. Penyediaan Buku Anggaran Belanjawan bagi tahun 2019 hendaklah disediakan seperti berikut:

- (i) Buku 1 : Anggaran Hasil dan Anggaran Perbelanjaan Mengurus
- (ii) Buku 2 : Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

22. Penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan tahun 2019 hendaklah mengikut format di dalam sistem 1SPEKS dan peraturan seperti berikut:

- a) Cadangan Anggaran Hasil dikemukakan seperti berikut:
 - i. Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai – **Format AH1**;
 - ii. Butir-Butir Hasil Mengikut Objek Lanjut – **Format AH2**; dan
 - iii. Justifikasi Anggaran Hasil – **Format AH3**.

- b) Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dikemukakan seperti berikut:
 - i. Ringkasan Perbelanjaan Program/Aktiviti Mengikut Objek Sebagai – **Format BM5**;
 - ii. Justifikasi Anggaran Mengurus – **Format BM 5B**;
 - iii. Anggaran Perbelanjaan Mengikut Objek Sebagai – **Format BM 5C**; dan
 - iv. Perjawatan dan Emolumen.

- c) Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan dikemukakan seperti berikut:
- i. Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Mengikut Senarai Projek - **Format ABP 2**;
 - ii. Anggaran Perbelanjaan Pembangunan - **Format AP2**;
 - iii. Justifikasi Anggaran Perbelanjaan Pembangunan – **Format AP3**; dan
 - iv. Keterangan mengenai projek-projek yang dicadangkan (*Project Brief*).

23. Buku Anggaran Belanjawan 2019 hendaklah dikemukakan **sebelum atau pada 25 Mei 2018** dengan jumlah salinan seperti berikut:

- a) **Pejabat Perbendaharaan Negeri** : Tiga (3) naskah Buku 1
- b) **Bahagian Perancang Ekonomi Negeri** : Tiga (3) naskah Buku 2

24. Bagi memastikan ianya dapat disediakan mengikut waktu yang ditetapkan seterusnya dapat dibentangkan untuk kelulusan Dewan Undangan Negeri, semua Pegawai Pengawal perlu memastikan buku anggaran belanjawan diserahkan mengikut tarikh yang telah ditetapkan.

PEMERIKSAAN ANGGARAN BELANJAWAN TAHUN 2019

25. Pemeriksaan Anggaran Hasil dan Anggaran Perbelanjaan Mengurus oleh Perbendaharaan Negeri akan diadakan mulai **bulan Jun 2018**. Setiap Jabatan/ Agensi akan dimaklumkan secara rasmi dan Pegawai Pengawal hendaklah hadir dengan dibantu oleh pegawai-pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kewangan Jabatan/ Agensi. Untuk tujuan pemeriksaan ini, setiap Jabatan/ Agensi hendaklah membawa bersama dokumen-dokumen berikut:

- (i) Senarai perincian bagi permohonan peruntukan di bawah OS 23000;
- (ii) Senarai perincian bagi permohonan peruntukan di bawah OS 28000;
- (iii) Senarai perincian bagi permohonan peruntukan di bawah OS 29000;

- (iv) Senarai perincian bagi permohonan peruntukan di bawah Objek Am 30000 (Aset), 40000 (Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap) dan 50000 (Perbelanjaan-perbelanjaan Lain); dan
- (v) Dokumen-dokumen berkaitan yang menyokong permohonan peruntukan dalam Anggaran Belanjawan Tahun 2019 seperti keputusan Kerajaan Persekutuan/ Negeri dan sebagainya.

PENUTUP

26. Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya memberi perhatian serius bagi memastikan penyediaan Anggaran Belanjawan Tahun 2019 dikemukakan dalam tempoh yang telah ditetapkan. Pegawai Pengawal yang memerlukan maklumat lanjut atau bantuan boleh berhubung dengan Seksyen Belanjawan dan Pinjaman, Perbendaharaan Negeri Perlis di talian 04 – 973 1807/ 1804. Pekeliling ini boleh dimuat turun melalui laman web di alamat <http://perbendaharaan.perlis.gov.my/>.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menurut perintah,



(NASARUDDIN BIN ABDUL MUTTALIB)

Pegawai Kewangan Negeri Perlis

13 April 2018

s.k.

YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri
Setiausaha Sulit Kanan kepada YAB Menteri Besar
Bendahari Negeri