



## PEJABAT PERBENDAHARAAN NEGERI PERLIS

---

### PEKELILING PERBENDAHARAAN BILANGAN 2 TAHUN 2024

---

#### GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN TAHUN 2025

#### TUJUAN

1. Pekeliling Perbendaharaan ini adalah bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Hasil, Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2025.

#### FOKUS PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2025

2. Cadangan Anggaran Belanjawan Tahun 2025 hendaklah memberi tumpuan kepada program, projek dan aktiviti yang menyumbang kepada pengukuhan asas-asas ekonomi dan pembangunan yang mantap di samping memperkukuhkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri masih terus menjangkakan Belanjawan tahun 2025 adalah belanjawan defisit sejajar dengan matlamat pembangunan negeri.

3. Kerajaan Negeri terus berdepan dengan cabaran untuk memastikan kutipan hasil yang optimum bagi menampung perbelanjaan mengurus dan pembangunan. Justeru semua jabatan perlu memberi penekanan kepada **peningkatan kecekapan kutipan hasil, mengamalkan perbelanjaan berhemah dan optimum serta meningkatkan kecekapan tadbir urus** seiring dengan matlamat pemulihan ekonomi Negeri Perlis dan wawasan pembangunan Negeri Perlis ke arah Perlis Negeri Bandaraya Tahun 2030.

Kelulusan belanjawan tahun 2025 adalah berdasarkan kedudukan semasa kewangan dan aliran tunai Kerajaan Negeri.

4. Pegawai Pengawal hendaklah memahami dan menghayati dasar serta keutamaan Kerajaan Negeri bagi memastikan belanjawan 2025 yang disediakan seiring dengan kehendak dan hala tuju ekonomi Negeri Perlis.

5. Selaras dengan hasrat tersebut, beberapa strategi utama yang perlu dilaksanakan seperti berikut:

**5.1 Meningkatkan kutipan hasil negeri** seperti berikut:

5.1.1 Menggalakkan kutipan hasil seperti pembayaran cukai tanah, sewaan dan lain-lain kutipan secara atas talian, khususnya melalui portal **ebayar.perlis.gov.my**;

5.1.2 Mempergiatkan kutipan hasil dan tunggakan hasil negeri melalui program-program *outreach* dan penguatkuasaan melalui kaedah 'zoning'; dan

5.1.3 Mengenalpasti sumber-sumber hasil baharu dan kadar hasil yang patut dipungut.

**5.2 Memperkasakan kutipan hasil negeri**, antaranya dengan:

5.2.1 Mengenalpasti dan mengurangkan ketirisan hasil melalui tindakan susulan ke atas teguran audit, program turun padang secara berkala dan pemantapan operasi jabatan / agensi serta penguatkuasaan:

5.2.2 Menilai semula kadar hasil dan sewaan bagi bangunan, dewan, dan lain-lain infrastruktur serta memastikan semua hasil mempunyai punca kuasa yang jelas;

5.2.3 Mempergiatkan aktiviti pemantauan bagi mengurangkan pencerobohan ke atas tanah dan aset-aset kerajaan:

- 5.2.4 Mewujudkan *task force* di setiap agensi yang berkenaan bagi meningkatkan kutipan hasil serta menilai kaedah / program kutipan yang perlu ditambah baik;
  - 5.2.5 Mewujudkan Jawatankuasa Kutipan Hasil / Tunggakan Hasil di peringkat jabatan / agensi untuk memantau prestasi kutipan dan *task-force* jabatan / agensi; dan
  - 5.2.6 Menyelenggara dan mengemaskini maklumat / sistem kutipan hasil yang lebih berkesan.
- 5.3 Memperkukuhkan lagi **kedudukan kewangan negeri** dengan cara:
- 5.3.1 Melaksanakan langkah-langkah berjimat cermat dan kawalan dalaman termasuklah ke atas emolumen pegawai dan kakitangan;
  - 5.3.2 Mengoptimumkan sumber sedia ada secara efisien termasuklah modal insan sedia ada bagi meningkatkan kecekapan dan akauntabiliti sektor awam;
  - 5.3.3 Mengurangkan kos sesuatu program tanpa menjejaskan hasil / *outcome*;
  - 5.3.4 Mengkaji semula dan mengubahsuai program dengan memastikan hanya program yang mempunyai impak serta benar-benar menyumbang kepada pencapaian objektif jabatan secara cekap dan berkesan;
  - 5.3.5 Mempertingkatkan kawalan dan pengurusan kewangan yang lebih berkesan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) peringkat jabatan;
  - 5.3.6 Mengambil tindakan yang positif dan lebih proaktif ke atas teguran-teguran audit bagi memastikan teguran yang sama tidak berulang;

5.3.7 Meningkatkan keupayaan dan kecekapan tadbir urus di dalam sistem pentadbiran untuk menyokong sektor-sektor yang berkaitan; dan

5.3.8 Menyelaras dan mempertingkatkan infrastruktur dan kemudahan asas perkhidmatan sosial untuk rakyat, sektor pelancongan serta penjagaan alam sekitar.

6. Selain itu, pengurusan perolehan di jabatan perlulah dibuat dengan cekap, efisien dan mematuhi peraturan kewangan semasa bagi membantu jabatan untuk melaksanakan perolehan dengan lebih terancang, teratur dan mengelakkan amalan berbelanja secara tidak terkawal atau di saat-saat akhir.

7. 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 TAHUN 2025**

8. Pegawai Pengawal hendaklah menyemak dan bertanggungjawab bagi memastikan kemasukan data mengikut kod hasil adalah **betul dan 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 2025 berbanding anggaran tahun 2024.

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

9.1 Mengambil kira rekod kutipan yang realistik, boleh dikutip dan mempunyai justifikasi;

9.2 Meneliti rekod prestasi kutipan hasil tiga (3) tahun kebelakangan;

9.3 Mengambil kira perubahan dasar, peraturan atau kadar; dan

9.4 Kemampuan mengutip tunggakan hasil.

10. Dalam usaha mendigitalkan pengurusan kewangan negeri selaras dengan aspirasi *Cashless* Perlis, Kerajaan Negeri akan mempertingkatkan **kutipan hasil secara atas talian melalui portal [ebayar.perlis.gov.my](http://ebayar.perlis.gov.my)**. Bagi merealisasikan perkara ini, setiap jabatan yang mempunyai kaunter kutipan hasil perlulah menguar-uarkan kepada umum supaya urusan pembayaran dilaksanakan secara atas talian pada masa hadapan. Jabatan / agensi boleh menggunakan media komunikasi yang bersesuaian seperti laman rasmi jabatan, media sosial dan lain-lain bagi menguar-uarkan penggunaan portal **[ebayar.perlis.gov.my](http://ebayar.perlis.gov.my)**.

11. Selain itu, setiap butiran hasil yang disediakan hendaklah mengandungi perkiraan yang terperinci dengan memberi asas-asas yang tepat berkenaan kadar, jumlah dan sebagainya yang menentukan jumlah setiap jenis hasil yang sepatutnya dipungut bagi sesuatu tahun.

12. Pegawai Pengawal / Pemungut hendaklah menyatakan keupayaan untuk memungut setiap jenis hasil bagi tahun semasa (2024) dan keupayaan untuk memungut tunggakan terkumpul tahun-tahun sebelumnya seperti berikut:-

12.1 Jumlah hasil bagi tiap-tiap jenis hasil yang sebenar dan sepatutnya dipungut bagi tahun 2024;

12.2 Anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil tahun semasa (tahun 2024);

12.3 Anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil tahun 2025; dan

12.4 Jumlah tunggakan terkumpul tiap-tiap jenis hasil tahun sebelum yang boleh dipungut dalam tahun 2024.

13. Pegawai Pengawal / Pemungut juga perlulah memastikan terimaan hasil pada tahun semasa diperakaunkan dalam kod hasil yang tepat bagi mengelakkan berlaku hasil yang sebenar terkurang nyata.

#### **PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2025**

14. Bagi mencapai matlamat Kerajaan untuk menguruskan kewangan secara lebih berkesan, semua Pegawai Pengawal diminta untuk mengamalkan prinsip penggunaan

sumber secara optimum serta memberi nilai optima bagi setiap ringgit. Perbelanjaan Mengurus perlu menumpukan kepada perolehan yang boleh meningkatkan mutu penyampaian perkhidmatan dan tahap profesional jabatan. Pelaksanaan program / aktiviti mestilah berupaya merangsang ekonomi serta memberi nilai tambah. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan supaya cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2025 tidak melebihi **Batas Perbelanjaan** di setiap jabatan.

15. Semua perancangan program hendaklah menggunakan **konsep zero-based** bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan dengan mengambil kira keperluan sebenar perbelanjaan berdasarkan kapasiti pelaksanaan bagi mengelakkan pembaziran dan ketirisan. Penjimatan daripada semakan dan pemansuhan program / aktiviti yang telah dikenal pasti kurang berkesan dalam menangani masalah pelanggan boleh digunakan bagi pelaksanaan program baharu yang lebih efisien.

16. Di samping itu, semua Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan Anggaran Perbelanjaan Mengurus:-

- 16.1 Menilai, mengubah suai dan menyusun semula program / aktiviti agar lebih **kos efektif** dan mempunyai **nilai optima bagi setiap ringgit** (*optimal value for money*) yang dibelanjakan serta mengurangkan perbelanjaan yang tidak kritikal;
- 16.2 Memastikan perbelanjaan yang dirancang adalah berdasarkan aktiviti / program yang disusun mengikut dasar dan keutamaan semasa Kerajaan Negeri serta **menyumbang secara signifikan kepada outcome negeri**;
- 16.3 Memastikan keperluan emolument termasuk keperluan caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) dikira secukupnya bagi pegawai / kakitangan kontrak perkhidmatan yang dibayar di bawah Objek Am 10000 / Objek Sebagai 29000. Permohonan peruntukan emolument hendaklah mengambil kira kemampuan dan kesesuaian untuk mengisi jawatan kosong sedia ada:

- 16.4 Memastikan cadangan perolehan aset baharu dihadkan kepada keperluan asas jabatan yang dapat meningkatkan **produktiviti dan kualiti perkhidmatan** di samping keupayaan perbelanjaan bagi kos penyelenggaraan aset. Cadangan bagi menggantikan aset yang telah rosak hendaklah disekalikan dengan laporan lengkap pelupusan aset tersebut;
- 16.5 **Bagi perolehan tambahan penyaman udara di bangunan-bangunan kerajaan yang sedia ada, jabatan hendaklah menghantar permohonan kepada Jabatan Kerja Raya (JKR)** Negeri Perlis selaku jabatan teknikal yang bertanggungjawab bagi perolehan ini sebelum anggaran keperluan dimasukkan di dalam peruntukan tahun berikutnya;
- 16.6 **Semua permohonan bagi peralatan dan perisian ICT jabatan di bawah pentadbiran negeri** perlu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis dan akan dibincangkan serta diperakui di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) berdasarkan had siling yang ditetapkan; dan
- 16.7 Mematuhi garis panduan yang dikeluarkan dan yang masih berkuatkuasa berhubung perbelanjaan secara berhemat yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.
17. Pusat Tanggungjawab hendaklah memastikan Penyediaan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2025 dimasukkan ke dalam sistem iSPEKS mengikut pecahan Dasar Sedia Ada, Dasar Baru dan *One-Off*.
- Dasar Sedia Ada : Semua program/aktiviti yang dijalankan pada tahun semasa
- Dasar Baharu : Aktiviti baru termasuk tambahan, sambungan atau peluasan kepada Dasar Sedia Ada
- One-Off* : Sesuatu perbelanjaan bukan berulang
18. Jabatan yang mempunyai cadangan program / aktiviti di bawah **Dasar Baharu** 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 dasar sebelum permohonan peruntukan dikemukakan untuk pertimbangan selanjutnya.**

## **PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2025**

19. Tahun 2025 merupakan tahun kelima, iaitu tahun terakhir Rancangan Malaysia Ke-12 (RMKe-12). Perancangan perbelanjaan hendaklah dibuat secara terancang dan mengambilkira tempoh pelaksanaan sehingga tempoh akhir RMKe-12. Perbelanjaan Pembangunan perlu menumpukan kepada pelaksanaan projek-projek fizikal yang mampu memberi limpahan ekonomi secara langsung atau tidak langsung kepada negeri. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan yang diluluskan digunakan dengan optimum supaya pelaksanaan projek berjalan lancar seperti yang dijadualkan dan mengambilkira manfaat yang sewajarnya kepada rakyat.

20. Agensi pelaksana perlu memastikan setiap perbelanjaan yang dilakukan ke atas projek pembangunan menghasilkan *output* maksimum yang menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi dengan mengutamakan keperluan dan kesejahteraan rakyat. Selain itu jabatan perlu melaksanakan kajian kemungkinan di peringkat jabatan bagi projek yang bersifat komersial sebelum mengemukakan cadangan pelaksanaan projek pembangunan tersebut seperti format yang disediakan oleh Bahagian Perancang Ekonomi Negeri (BPEN).

21. Bagi projek yang melibatkan pinjaman Kerajaan Persekutuan (Bajet Persekutuan), agensi perlu memastikan unjuran perbelanjaan projek yang akan dilaksanakan telah diselaraskan dengan Kementerian / Agensi Persekutuan agar peruntukan yang disediakan memenuhi keperluan pembangunan pada tahun tersebut dan tidak berlaku *shortfall*.

22. Pengambilan balik tanah yang melibatkan projek Kerajaan Negeri sahaja akan dimasukkan ke dalam anggaran perbelanjaan pembangunan 2025 manakala projek-projek di bawah Kerajaan Persekutuan atau Pihak Berkuasa Tempatan atau Badan Berkanun, cadangan peruntukan perbelanjaan pembangunan hendaklah dikemukakan kepada agensi atau pihak yang berkenaan.

23. Semua jabatan dan agensi hendaklah menyediakan anggaran perbelanjaan berpandukan teras pembangunan berikut:

23.1 Prasarana bersepadu dan efektif;

23.2 Kemakmuran dan pemantapan ekonomi;

23.3 Daya huni dan kesejahteraan komuniti;

23.4 Kemampanan alam sekitar dan persekitaran bandar berkualiti; dan

23.5 Tadbir urus berkualiti dan mesra rakyat.

24. Di samping lima (5) teras tersebut, jabatan juga hendaklah menerapkan amalan digitalisasi dalam merancang dan menyediakan peruntukan. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penyusunan bagi peruntukan yang **dimohon adalah tidak melebihi siling projek serta 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. Bagi sasaran tahun 2024 yang tidak dapat dicapai, Pegawai Pengawal hendaklah merancang semula sebagai projek sambungan dan memastikan projek tersebut disiapkan dengan kadar segera.

25. BPEN memainkan peranan penting dalam menyelaras dan melaksanakan semakan bajet pembangunan yang dikemukakan oleh Jabatan serta perlu 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 dasar pembangunan negeri sedia ada antaranya Rancangan Struktur Negeri 2030, Rancangan Tempatan Majlis Perbandaran Kangar 2035, Pelan Strategik Pembangunan Negeri Perlis 2012-2030, Pelan Digital Perlis 2021-2025 dan Pelan Induk Perancangan Fizikal Pelancongan Negeri Perlis.

26. Kerajaan Negeri akan meneruskan komitmen dengan melaksanakan projek pembangunan yang berteraskan kepada kemakmuran rakyat. Pegawai Pengawal wajar memberi keutamaan kepada pelaksanaan projek infrastruktur, sama ada

penyelenggaraan mahupun projek baharu yang akan memberi manfaat dan keselesaan kepada masyarakat umumnya.

27. Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan peruntukan tanda (Token) RM10.00 sahaja bagi projek baharu 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 dimohon.

28. Peruntukan untuk projek-projek baharu boleh dipertimbang sekiranya perkara-perkara berikut telah diambil kira:

28.1 Perancangan terperinci untuk projek tersebut telah siap dan telah mengambil kira keperluan aliran tunai sehingga projek siap;

28.2 Pengambilan balik tanah telah selesai; dan

28.3 Projek sedia untuk dilaksanakan.

29. 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 melaksanakan pemantauan secara berkala ke atas projek-projek yang telah diluluskan bagi memastikan setiap projek yang dirancang dapat disiapkan mengikut tempoh masa dan kos yang telah ditetapkan.

## PERJAWATAN

30. Bagi mengoptimumkan perbelanjaan awam, penggunaan sumber manusia perkhidmatan awam perlu diurus secara cekap dengan mengamalkan prinsip *doing more with less* yang menyemarakkan budaya kreatif dan inovatif. Pengoptimuman sumber manusia akan dilaksanakan dengan memastikan pengisian jawatan secara berhemah mengikut keperluan dan setiap pegawai awam yang dipertimbangkan untuk

mengisi sesuatu perjawatan adalah kompeten dan keupayaannya dapat dimanfaatkan untuk memberi impak maksimum kepada organisasi, Kerajaan dan rakyat.

31. Pelantikan pegawai kontrak baharu di bawah OS29000 adalah **tidak digalakkan** kecuali benar-benar diperlukan. Selaras dengan hasrat ini, dasar untuk pewujudan jawatan baharu **tanpa melibatkan implikasi kewangan tambahan** adalah melalui kaedah tukar ganti (*trade off*) dan penyusunan semula perjawatan (*redeployment*).

32. Permohonan hendaklah dimohon melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis dengan justifikasi yang kukuh dan hanya akan dipertimbang bagi keperluan pengisian jawatan kritikal yang memberi perkhidmatan kepada orang ramai dan disertakan dengan *Job Description* yang lengkap serta berdasarkan keupayaan kewangan Kerajaan Negeri. Hanya permohonan yang diluluskan sahaja akan dipertimbangkan untuk disediakan peruntukan bagi tahun berkaitan.

#### **PENYAMPAIAN CADANGAN ANGGARAN BELANJAWAN TAHUN 2025**

33. Penyediaan Buku Anggaran Belanjawan bagi tahun 2025 hendaklah disediakan seperti berikut:

33.1 Buku 1 : Anggaran Hasil dan Anggaran Perbelanjaan Mengurus

33.2 Buku 2 : Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

34. Penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2025 hendaklah mengikut format di dalam sistem iSPEKS dan peraturan seperti berikut:

34.1 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**.

34.2 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.

34.3 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*).

35. Buku Anggaran Belanjawan Tahun 2025 hendaklah dikemukakan **sebelum atau pada 30 Jun 2024** seperti berikut:

Bil	Permohonan	Jabatan	Jumlah Salinan
1	Anggaran Belanjawan Mengurus 2025	Perbendaharaan Negeri	Tiga (3) salinan
2	Anggaran Hasil 2025		
3	Anggaran Belanjawan Pembangunan 2025	BPEN	Tiga (3) Salinan

36. 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 2025**

37. Pemeriksaan Anggaran Hasil dan Anggaran Perbelanjaan Mengurus oleh Perbendaharaan Negeri akan diadakan **mulai bulan Julai 2024**. Jadual pemeriksaan belanjawan akan dimaklumkan kepada jabatan-jabatan 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:

- 37.1 Senarai perincian bagi semua permohonan peruntukan mengikut Objek Sebagai; dan
- 37.2 Dokumen-dokumen berkaitan yang menyokong permohonan peruntukan dalam Anggaran Belanjawan Tahun 2025 seperti keputusan Kerajaan Persekutuan / Negeri dan sebagainya.

## **PENUTUP**

38. Pegawai Pengawal adalah diingatkan supaya memberi perhatian serius bagi memastikan penyediaan Anggaran Belanjawan Tahun 2025 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/>.

**“RAJA BERDAULAT RAKYAT BERILMU, NEGERI SEJAHTERA PERLIS MAJU”**  
**“MALAYSIA MADANI”**  
**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**  
**“TAHUN MELAWAT PERLIS 2024-2025”**

Saya yang menjalankan amanah.

  
**(ZEPRI BIN SAAD )**  
Pegawai Kewangan Negeri Perlis

29 April 2024

**s.k.**

YB Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri

Setiausaha Sulit Kanan kepada YAB Menteri Besar

Bendahari Negeri