



**PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN
BIL. 3 TAHUN 2022**

Semua Pegawai Pengawal,
Negeri Perak Darul Ridzuan.

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN
ANGGARAN KUTIPAN HASIL TAHUN 2023**

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN
ANGGARAN KUTIPAN HASIL TAHUN 2023**

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 2023.

2. FOKUS PENGURUSAN BELANJAWAN TAHUN 2023

- 2.1 Mensasarkan pencapaian sekurang-kurangnya **Belanjawan Seimbang** pada akhir tahun 2023 bagi menjamin kestabilan fiskal ekonomi jangka panjang.
- 2.2 Menumpukan Perbelanjaan Mengurus kepada perolehan 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 2023

3.1 Anggaran Belanjawan Secara *Zero-Based*

- (a) Jabatan mengemukakan keperluan peruntukan tahun 2023 secara *zero-based* iaitu semua keperluan perbelanjaan disenaraikan dengan sempurna.

3.2 Mendahulukan Perbelanjaan Mengikut Senarai Kepentingan

- (a) Perbelanjaan yang mendahulukan keperluan berbanding kemahuan.
- (b) Perbelanjaan yang boleh meningkatkan mutu dan pencapaian kerja meliputi perolehan aset dan lain-lain keperluan berdasarkan *core business* Jabatan diutamakan.

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 faedah kepada pihak teramai akan didahulukan.

3.4 Mengutamakan Perkongsian Pintar

- (a) Perkongsian pintar akan menjadi asas dalam membuat penilaian terhadap permohonan peruntukan yang dikemukakan.

4. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN BELANJA MENGURUS

- 4.1 Sistem e-Belanjawan akan mula dibuka untuk urusan kemasukan data mulai **3 Februari 2022**. Jabatan diberi tempoh masa sehingga hari pemeriksaan belanjawan Jabatan untuk mengemaskini data di dalam sistem berkenaan. Jadual pemeriksaan belanjawan tahun 2023 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 satu hari sebelum** tarikh pemeriksaan belanjawan.
- 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.
 - b. Berdasarkan permohonan pindah peruntukan tahun 2021, didapati terdapat beberapa Jabatan yang masih mempunyai baki yang berlebihan di bawah Kod Objek Am 10000 walaupun sekatan perbelanjaan telah dilaksanakan. Ini menunjukkan permohonan anggaran peruntukan bagi kod tersebut tidak dibuat secara telus oleh Jabatan. Sehubungan itu, mulai pemeriksaan Belanjawan 2023, semakan terperinci akan dilaksanakan bagi kod tersebut.
 - c. Mulai tahun 2021, semua urusan pembayaran bagi pembiayaan perubatan pegawai sedang berkhidmat serta ahli keluarga berdasarkan **Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 21 Tahun 2009 (Peraturan Permohonan Perbelanjaan Perubatan)** akan

diuruskan oleh Jabatan masing-masing menggunakan **Kod Objek Sebagai 15000 (OS15000)**. Jabatan yang belum menerima peruntukan ini dalam Dasar Baru 2021 dan Dasar Baru 2022 boleh mengemukakan permohonan untuk Dasar Baru 2023.

- d. Jabatan juga diminta memasukkan permohonan bagi pembiayaan perubatan bagi pekerja kontrak di bawah OS 29000.
- e. Urusan pembayaran yang kekal diuruskan oleh Pejabat Kewangan Negeri seperti di bawah:
 - i. Tuntutan daripada Institut Jantung Negara; dan
 - ii. Pembiayaan perubatan bagi pesara serta keluarga.

4.4 Dasar Baru

- a. Berikutan peningkatan tanggungan bagi perolehan *toner*, **tiada perolehan mesin pencetak akan diluluskan mulai tahun 2023**. Sehubungan itu, Jabatan yang memerlukan boleh memohon Dasar Baru bagi sewaan mesin pendua. Jumlah unit untuk disewa perlu bersesuaian dengan jumlah pekerja yang akan menggunakannya.
- b. Perolehan mesin pencetak dengan fungsi-fungsi yang tidak boleh dilaksanakan oleh mesin pendua sahaja yang akan dipertimbangkan.

4.5 *One-Off*

- a. Ketua Jabatan hendaklah meneliti dan **mengemukakan permohonan mengikut keutamaan Jabatan.** Susunan permohonan adalah mengikut keutamaan.
- 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. Mulai tahun 2021, setiap permohonan perolehan alat penyaman udara perlu dilengkapi dengan borang di **Lampiran A, Pekeliling Perbendaharaan PB 2.1 (Peraturan Bagi Pemasangan, Penyelenggaraan & Penggantian Alat Penyaman Udara di Bangunan Persekutuan)**. Sehubungan itu, setiap permohonan *one off* alat tersebut bagi tahun 2023 juga perlu dilengkapi dengan borang tersebut.
- d. 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 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 2023 berbanding anggaran tahun 2022. Penyediaan anggaran hasil hendaklah berdasarkan perkara-perkara berikut :
- 5.1.1 Rekod pungutan hasil sebenar bagi tempoh dua (2) tahun lalu;
- 5.1.2 Perubahan-perubahan yang berlaku sama ada dari segi dasar, peraturan, kadar kutipan dan kedudukan ekonomi semasa/ dijangkakan; dan
- 5.1.3 Usaha-usaha meningkatkan pungutan hasil yang telah dibuat oleh Jabatan dan keberkesanannya dalam meningkatkan kutipan hasil semasa dan tunggakan yang dibuat oleh Jabatan.
- 5.2 Semua anggaran hasil hendaklah **dikemukakan secara *hardcopy* yang perlu diperakukan oleh pegawai di Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing dan secara *softcopy* melalui emel kepada norashikin@perak.gov.my atau firdaos6287@perak.gov.my sekurang-kurangnya satu hari sebelum tarikh pemeriksaan belanjawan Jabatan masing-masing.**
- 5.3 Bagi **hasil berkaitan tanah**, semua anggaran hendaklah berdasarkan **anggaran yang telah diluluskan** oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perak.
- 5.4 Semua data anggaran hasil **mestilah dibundarkan kepada ratus yang hampir. Nilai sen tidak dibenarkan.**

- 5.5 Mulai tahun ini, 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.
- 5.6 PTJ berkaitan hendaklah memperaku dalam tempoh tujuh hari bekerja data anggaran hasil setelah Belanjawan 2023 diluluskan di Dewan Undangan Negeri.

6. PENYAMPAIAN ANGGARAN BELANJAWAN 2023

- 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:
- I. 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;
 - II. Pengisian anggaran Belanja Mengurus mengikut format yang disediakan dalam Sistem iSPEKS Modul Bajet akan dilaksanakan bersama Unit Bajet, Pejabat Kewangan Negeri. Surat berkenaan perkara ini akan dikeluarkan secara berasingan;
 - III. Anggaran Hasil menggunakan format berikut:-
 - i. **Format AH1 – Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai;**
 - ii. **Format AH2 – Butir-Butir Hasil Mengikut Objek Lanjut; dan**

iii. **Format AH3 – Justifikasi Anggaran Hasil**

7. PENYEDIAAN TEKS UCAPAN BELANJAWAN 2023

- 7.1 Semua Jabatan yang terlibat bagi inisiatif-inisiatif yang diumumkan pada ucapan Belanjawan Tahun 2022 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 29 Julai 2022 (Jumaat).

8. PENUTUP

- 8.1 Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 2021.
- 8.2 Pegawai Pengawal diminta memberi kerjasama dalam memastikan penyediaan cadangan anggaran Belanjawan 2023 dikemukakan mematuhi format dan dalam tempoh yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA

Saya yang menjalankan amanah,



(DATO' ZULAZLAN BIN ABU HASSAN)
Pegawai Kewangan Negeri
Perak Darul Ridzuan.

Tarikh : 20 Januari 2022.

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 2023**

**Tempat : Secara atas talian.
(Pautan akan diberikan kemudian)**

| BIL | JABATAN | TARIKH |
|------------|--|----------------------------------|
| 1. | Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri | |
| | - Bahagian Audit Dalam | 1.3.2022 (Selasa) 9.00 pagi |
| | - Lembaga Muzium | 1.3.2022 (Selasa) 10.15 pagi |
| | - Bahagian Korporat | 1.3.2022 (Selasa) 11.45 pagi |
| | - Bahagian Kerajaan Tempatan | 1.3.2022 (Selasa) 2.30 petang |
| | - Pejabat Menteri Besar | 1.3.2022 (Selasa) 3.45 petang |
| | - Majlis Sukan Negeri | 2.3.2022 (Rabu) 9.00 pagi |
| | - Bahagian Pengurusan Maklumat | 2.3.2022 (Rabu) 11.00 pagi |
| | - Bahagian Pengurusan Sumber Manusia | 2.3.2022 (Rabu) 2.30 petang |
| | - Unit Perancang Ekonomi Negeri | 2.3.2022 (Rabu) 3.45 petang |
| | - Bahagian DN & MMK | 3.3.2022 (Khamis) 9.00 pagi |
| | - Bahagian Khidmat Pengurusan | 3.3.2022 (Khamis) 11.00 pagi |
| 2. | Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Perak | 3.3.2022 (Khamis) 2.30 petang |
| 3. | Jabatan Pendakwaan Syariah | 3.3.2022 (Khamis) 3.15 petang |

| BIL | JABATAN | TARIKH |
|------------|---|-----------------------------------|
| 4. | Jabatan Mufti | 3.3.2022 (Khamis) 4.00 petang |
| 5. | Jabatan Kehakiman Syariah | 8.3.2022 (Selasa) 9.00 pagi |
| 6. | Pejabat DYMM Paduka Seri Sultan | 8.3.2022 (Selasa) 10.30 pagi |
| 7. | Pejabat Daerah dan Tanah Batang Padang | 8.3.2022 (Selasa) 2.30 petang |
| 8. | Pejabat Daerah dan Tanah Manjung | 9.3.2022 (Rabu) 9.00 pagi |
| 9. | Pejabat Daerah dan Tanah Hilir Perak | 9.3.2022 (Rabu) 11.00 pagi |
| 10. | Pejabat Daerah dan Tanah Hulu Perak | 9.3.2022 (Rabu) 2.30 petang |
| | Pejabat Daerah dan Tanah Pengkalan Hulu | 10.3.2022 (Khamis) 9.00 pagi |
| | Pejabat Daerah dan Tanah Lenggong | 10.3.2022 (Khamis) 10.15 pagi |
| 11. | Pejabat Daerah dan Tanah Kinta | 10.3.2022 (Khamis) 2.30 petang |
| | Pejabat Daerah dan Tanah Ipoh | 15.3.2022 (Selasa) 9.00 pagi |
| 12. | Pejabat Daerah dan Tanah Kerian | 15.3.2022 (Selasa) 11.00 pagi |
| 13. | Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Kangsar | 15.3.2022 (Selasa) 2.30 petang |
| | Pejabat Daerah dan Tanah Sungai Siput | 16.3.2022 (Rabu) 9.00 pagi |
| 14. | Pejabat Daerah dan Tanah Larut, Matang & Selama | 16.3.2022 (Rabu) 10.15 pagi |
| | Pejabat Daerah dan Tanah Selama | 16.3.2022 (Rabu) 2.30 petang |

| BIL | JABATAN | TARIKH |
|------------|--|-----------------------------------|
| 15. | Pejabat Daerah dan Tanah Kampong Gajah | 16.3.2022 (Rabu) 3.15 petang |
| | Pejabat Daerah dan Tanah Perak Tengah | 17.3.2022 (Khamis) 9.00 pagi |
| 16. | Pejabat Daerah dan Tanah Kampar | 17.3.2022 (Khamis) 10.15 pagi |
| 17. | Pejabat Daerah dan Tanah Muallim | 17.3.2022 (Khamis) 2.30 petang |
| 18. | Pejabat Daerah dan Tanah Bagan Datuk | 17.3.2022 (Khamis) 3.45 petang |
| 19. | Pejabat Pengarah Tanah dan Galian | 22.3.2022 (Selasa) 9.00 pagi |
| 20. | Jabatan Agama Islam | 22.3.2022 (Selasa) 11.00 pagi |
| | Jabatan Agama Islam | 23.3.2022 (Rabu) 9.00 pagi |
| 21. | Jabatan Pertanian | 24.3.2022 (Khamis) 9.00 pagi |
| 22. | Jabatan Pengairan dan Saliran | 24.3.2022 (Khamis) 11.00 pagi |
| | Jabatan Pengairan dan Saliran | 29.3.2022 (Selasa) 9.00 pagi |
| 23. | Jabatan Perhutanan | 30.3.2022 (Rabu) 9.00 pagi |
| 24. | Jabatan Perkhidmatan Veterinar | 30.3.2022 (Rabu) 11.00 pagi |
| 25. | Jabatan Kerja Raya | 30.3.2022 (Rabu) 2.30 petang |
| | Jabatan Kerja Raya | 31.3.2022 (Khamis) 9.00 pagi |

| BIL | JABATAN | TARIKH |
|------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 26. | Jabatan Perancangan Bandar dan Desa | 5.4.2022 (Selasa) 9.00 pagi |
| 27. | Jabatan Mineral dan Geosains | 5.4.2022 (Selasa) 10.15 pagi |
| 28. | Jabatan Kebajikan Masyarakat | 6.4.2022 (Rabu) 9.30 pagi |
| 29. | Pejabat Kewangan Negeri | 6.4.2022 (Rabu) 11.30 pagi |

* Tertakluk kepada perubahan.