

PKN.PK 50/1/4 Jld. 4 (9)



**PEKELILING KEWANGAN NEGERI PERAK DARUL RIDZUAN  
BIL. 2 TAHUN 2019**

Semua Pegawai Pengawal,  
Negeri Perak Darul Ridzuan.

---

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN  
ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2020**

---

## **GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUN 2020**

### **1. TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus, Perbelanjaan Pembangunan dan Anggaran Hasil bagi tahun 2020.

### **2. STRATEGI BELANJAWAN TAHUN 2020**

2.1 Asas utama Belanjawan 2020:

- a. Menstruktur Belanjawan 2020 berdasarkan '**Zero-Based Budgeting**'. Belanjawan setiap jabatan akan berasaskan **sifar** dan peruntukan tahun sebelum tidak akan dijadikan asas pemberian peruntukan bagi tahun 2020.
- b. Memfokuskan kepada **pelaksanaan program pembangunan sosio-ekonomi rakyat** dengan teras seperti yang digariskan dalam Ucapan Belanjawan 2019 YAB. Menteri Besar yang meliputi lima perkara berikut:
  - I. Mengukuhkan Ekonomi dan Kelestarian Sumber Negeri;
  - II. Memacu Kesejahteraan dan Ekonomi Rakyat;
  - III. Menggerak Revolusi Industri 4.0;
  - IV. Meluaskan Jaringan Strategik Pembangunan Negeri; dan
  - V. Memastikan Perbelanjaan Mengikut Keperluan.

- c. Semua program sedia ada akan dikaji dan ditambah baik, disamping memperkenalkan program-program baru yang memberi impak terus kepada rakyat.
  - d. Melaksanakan **perbelanjaan berfokus** dan mendahulukan perbelanjaan yang memberi **outcome terbaik**.
  - e. Mensasarkan pencapaian **Belanjawan Lebihan** bagi menjamin kestabilan fiskal ekonomi jangka panjang.
- 2.2 Strategi bagi memastikan Belanjawan 2020 seimbang dan terbaik melibatkan tiga perkara berikut:

**2.2.1 Memperkasa dan memperkemaskan kaedah kutipan hasil dengan kaedah:**

- a. Memperkemas dan mengaktifkan jentera kutipan hasil;
- b. Menyelenggara dan mengemaskini maklumat/ sistem kutipan hasil secara berterusan;
- c. Memperkemaskan sumber hasil baru dan menguatkuasakan kutipan hasil berkenaan;
- d. Mengenalpasti dan mengutamakan pencarian hasil-hasil baru dengan kadar kebolehan kutipan yang tinggi.

**2.2.2 Mengamalkan pengurusan sumber yang efektif melalui pendekatan berikut:**

- a. mengutamakan program yang merangsang ekonomi setempat dan memberi nilai tambah kepada masyarakat;

- b. memperbaharui perkhidmatan sedia ada berasaskan impak diharapkan dan menyusun program-program yang lebih berkesan tanpa penambahan peruntukan yang ketara;
- c. mengemaskini kaedah perancangan perbelanjaan agar memberi nilai terbaik dari segi kos dan kualiti produk/ perkhidmatan, serta dibuat secara tersusun; dan
- d. menyelesaikan isu pertindihan program dan golongan sasaran antara jabatan/ agensi Persekutuan/ Negeri berteraskan prinsip kos yang rendah, berimpak tinggi serta pelaksanaan pantas dan mapan.

**2.2.3 Menghayati dan melaksanakan peranan Pegawai Pengawal, meliputi:**

- a. menyokong **usaha pengurangan kos** dalam setiap program dan aktiviti yang dirancang;
- b. menyemak **perbelanjaan bayaran pukal, berkontrak dan berjadual;**
- c. **mematuhi** setiap tatacara dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa; dan
- d. menerapkan **langkah-langkah penjimatan** di jabatan masing-masing.

**3. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS**

- 3.1 Kerajaan Negeri komited bagi memastikan **perbelanjaan mengurus Negeri dioptimumkan, tanpa mengurangkan kualiti perkhidmatan dan prestasi outcome.** Aspek **perancangan perbelanjaan** menjadi

perkara utama yang menjadi tanggungjawab setiap Pegawai Pengawal bagi mencapai hasrat ini.

3.2 Dengan sasaran tersebut, berikut merupakan perkara-perkara untuk diambil tindakan:

- a. Perkiraan gaji dan emolumen secara terperinci mengikut **pengisian sedia ada** di jabatan seperti format di **Lampiran A1**. Anggaran Bantuan Khas Kewangan adalah **sebulan gaji setiap seorang** termasuk untuk kakitangan kontrak di bawah Objek Sebagai 29000.
- b. Anggaran perkiraan gaji dan emolumen bagi **jawatan belum diisi tetapi telah mendapat kelulusan pengisian** mengikut format di **Lampiran A2**. Sasaran pengisian maksimum **2% daripada jumlah kekosongan** dan jabatan boleh menasaskan mana-mana jawatan yang dijangka akan diisi pada tahun 2020. Sasaran 2% ini telah mengambil kira trend pengisian jawatan kosong setiap tahun.
- c. Jabatan perlu menyenaraikan semua komitmen mengikut Kod Objek Am seperti di **Lampiran B hingga Lampiran E**, serta melengkapkan **Ringkasan Anggaran Belanjawan Mengurus 2020**. Penyaluran peruntukan akan berdasarkan **perbelanjaan sebenar tahun 2018 dan komitmen nyata setiap jabatan**. Sekiranya ada keperluan pelaksanaan program atau aktiviti yang tidak tersenarai (ad hoc) pada 2020, jabatan perlu mengemukakan permohonan kelulusan berbelanja beserta peruntukan tambahan kepada Pejabat Kewangan Negeri untuk disalurkan secara berasingan pada tahun hadapan.
- d. Format permohonan Dasar Baru seperti di **Lampiran F**.

- e. Format permohonan *One-Off* seperti di **Lampiran G** dan senarai aset sedia ada di bawah Kod Objek Sebagai 34000 di **Lampiran G1**.
- f. Pegawai Pengawal **diwajibkan** memastikan semua maklumat peruntukan mengurus ini telah dikunci masuk dan di sah simpan dalam sistem i-SPEKS sebelum tarikh pemeriksaan belanjawan dibuat. **Kaedah memasukkan maklumat adalah dengan dibundarkan kepada ratus terhampir**.
- g. Dokumen permohonan meliputi Lampiran A hingga Lampiran G1 berserta dokumen sokongan perlu **dibentang dan dikemukakan** kepada Pejabat Kewangan Negeri **pada hari semakan** belanjawan **mengurus**.

#### **4. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN**

Tahun 2020 merupakan tahun terakhir RMKe-11 dan seharusnya setiap projek yang dirancang telah berada di peringkat akhir pelaksanaan.

- 4.1 Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan pelaksanaan projek yang telah diluluskan berjalan dengan lancar, mengikut jadual serta anggaran kos yang ditetapkan, seterusnya memberi impak kepada pembangunan negeri. Oleh yang demikian, keutamaan perlu diberikan kepada projek sambungan, projek yang diluluskan secara berfasa serta projek-projek strategik yang berimpak tinggi.
- 4.2 Cadangan perbelanjaan pembangunan perlulah disediakan dengan meliputi maklumat seperti berikut:-
  - 4.2.1 Tajuk Projek dan Pecahan Kepala yang disyorkan bagi projek berkaitan;

- 4.2.2 anggaran siling dan kos projek bagi tahun semasa serta keseluruhan RMKe-11, mengambil kira kos penyediaan lokasi, kos bahan binaan semasa, kos sumber manusia dan faktor lain bagi mengelakkan anggaran yang tidak tepat; dan
- 4.2.3 status projek, sama ada projek sambungan mahupun projek baru, dengan justifikasi tambahan diberikan untuk projek baru, meliputi kelulusan-kelulusan yang telah diterima, impak yang disasarkan serta keberhasilan kepada kemakmuran negeri secara holistik;
- 4.3 Bagi cadangan projek fizikal, jabatan teknikal berkaitan hendaklah dirujuk terlebih dahulu agar dapat ditentukan **ketersediaan pelaksanaan projek (implementation readiness)** dan anggaran keperluan aliran tunai untuk tahun 2020. Pegawai Pengawal dan jabatan teknikal bertanggungjawab memastikan peruntukan pembangunan yang disediakan adalah mencukupi dan tidak berlaku 'shortfall' atau lebihan.
- 4.4 Senarai projek, ringkasan projek serta siling peruntukan bagi menyiapkan projek hendaklah dirujuk kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) yang bertanggungjawab menyelaras dan memperakukan cadangan permohonan pelaksanaan projek-projek pembangunan negeri.
- 4.5 Peruntukan yang dimohon mestilah mematuhi siling dan kos projek yang telah diluluskan di dalam RMKe-11. Sebarang keperluan untuk **meminda kos projek** perlu dikemukakan ke UPEN untuk tindakan, sebelum peruntukan pembangunan bagi 2020 boleh dimuktamadkan.
- 4.6 Penyelarasan semula keutamaan projek melalui Notis Perubahan (*Notice of Change*) hendaklah mendapat kelulusan UPEN.

## 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 2020 berbanding anggaran tahun 2019. 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 data anggaran hasil hendaklah **dikunci masuk dan disemak** oleh Pusat Tanggungjawab (PTJ) di dalam Sistem iSPEKS **selewat-lewatnya 31 Julai 2019**. Kelulusan ke atas semua data anggaran hasil yang disemak akan dibuat di Pejabat Kewangan Negeri.

5.3 Bagi **hasil berkaitan tanah**, semua anggaran hendaklah dikunci masuk dan disemak data anggaran hasil bagi **PTJ masing-masing sahaja** ke dalam Sistem iSPEKS, berdasarkan **anggaran yang telah diluluskan** oleh Pengarah Tanah dan Galian Negeri Perak.



- 5.4 Semua data anggaran hasil **mestilah dibundarkan kepada ratus yang hampir.**
- 5.5 PTJ berkaitan hendaklah **memperaku segera** data anggaran hasil setelah Belanjawan 2020 diluluskan di Dewan Undangan Negeri.
- 5.6 Bagi PTJ yang tidak mempunyai akses Sistem iSPEKS, **ibu pejabat** kepada PTJ berkenaan hendaklah menyediakan anggaran, mengunci masuk, menyemak dan memperaku data anggaran hasil bagi PTJ berkaitan ke dalam Sistem iSPEKS.

## **6. PENYAMPAIAN CADANGAN BELANJAWAN 2020**

- 6.1 Pegawai Pengawal hendaklah meneliti dan **menyemak cadangan belanjawan** yang disediakan di peringkat jabatan sebelum dikemukakan ke Pejabat Kewangan Negeri **melalui sistem iSPEKS**, seperti berikut:
- I. Anggaran Perbelanjaan Mengurus mengikut format yang disediakan dalam Sistem iSPEKS Modul Bajet;
  - II. 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.**

- III. Anggaran Pembangunan menggunakan format-format berikut :
- a. **Format AP1 - Anggaran Belanjawan Pembangunan mengikut Projek;**
  - b. **Format AP2 - Anggaran Belanjawan Pembangunan mengikut Senarai Projek**
- IV. Semua maklumat perlu dikunci masuk ke dalam sistem i-SPEKS sebelum tarikh pembentangan belanjawan jabatan kepada Pejabat Kewangan Negeri (Mengurus) dan Unit Perancang Ekonomi Negeri (Pembangunan), kecuali untuk anggaran hasil pada **31 Julai 2019**.
- V. Dokumen yang perlu **dibentang dan dikemukakan** kepada Pejabat Kewangan Negeri **pada hari semakan** belanjawan **mengurus, seperti berikut:**
- a. Ringkasan Anggaran Belanjawan Mengurus 2020;
  - b. Lampiran A hingga G1 (Anggaran Belanjawan Mengurus) berserta dokumen sokongan; dan
  - c. Format AH1 – Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai.

## **7. PENUTUP**

- 7.1 Pegawai Pengawal diminta memberi kerjasama dalam memastikan penyediaan cadangan anggaran Belanjawan 2020 dikemukakan mematuhi format dan dalam tempoh yang ditetapkan.

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA**

Saya yang menjalankan amanah,



**( DATO' ABU BAKAR BIN HAJI SAID )**

Pegawai Kewangan Negeri  
Perak Darul Ridzuan.

Tarikh : 29 Mac 2019.

**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.

