



Kepada
Semua Pegawai Pengawal
Negeri Kedah Darul Aman

PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI BIL. 4 TAHUN 2021

GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN KUTIPAN HASIL, ANGGARAN PERBELANJAAN MENURUS DAN ANGGARAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN TAHUN 2022 KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memberi garis panduan mengenai penyediaan Cadangan Anggaran Kutipan Hasil, Cadangan Anggaran Perbelanjaan Menurus dan Anggaran Kumpulan Wang Pembangunan Jabatan-Jabatan Negeri bagi Tahun 2022.

2.0 STRATEGI BAJET 2022

- 2.1 Bajet 2022 akan memberi penekanan kepada Peningkatan kecekapan Kutipan Hasil, Mengoptimumkan Perbelanjaan, Meningkatkan Kecekapan Tadbir Urus dan memenuhi aspirasi Kerajaan Negeri “**Kedah Sejahtera: Nikmat Untuk Semua**”. Kelulusan Bajet dan pebelanjaan adalah berdasarkan kedudukan semasa kewangan dan aliran tunai Kerajaan Negeri.
- 2.2 Dalam memfokuskan kepada peningkatan kutipan hasil, usaha adalah berpandukan kepada Pelan Tindakan Kutipan Hasil Negeri yang telah diluluskan, merangkumi punca hasil Tanah, Daerah, Hutan dan pelbagai. Jabatan hendaklah mengambil tindakan susulan secara terancang dan teratur berdasarkan pelan tindakan yang telah dirangka bagi memastikan sasaran kutipan hasil semasa negeri dapat dicapai dan mengurangkan Tunggakan Hasil.
- 2.3 Penyediaan Bajet Negeri 2022 hendaklah memberi penekanan kepada memenuhi Dasar Kerajaan yang telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Jabatan hendaklah :

- 2.3.1 Merangka Projek dan Program berdasarkan agenda "**Kedah Sejahtera : Nikmat Untuk Semua**". Keutamaan kepada projek dan program yang memberi impak terutama kepada perkara yang meningkatkan kecekapan dan pada masa yang sama mengurangkan perbelanjaan Jabatan.
- 2.3.2 Keutamaan kepada penggunaan teknologi atas talian dan penggunaan sistem aplikasi yang telah dibangunkan oleh Kerajaan secara optimum di bawah agenda "**Kedah Digital dan Kedah Produktif**".
- 2.3.3 Penyusunan semula fungsi dan perjawatan jabatan bagi memastikan kecekapan dan keberkesanan pengurusan sumber manusia dalam peningkatan prestasi perkhidmatan dan mengurangkan kos pengurusan.
- 2.3.4 Perancangan Perbelanjaan hendaklah dibuat dengan penekanan kepada perbelanjaan yang memberikan *Value for Money*.

3.0 Anggaran Hasil

- 3.1 Pegawai Pengawal Jabatan/PTJ pemungut hasil perlu menyediakan satu anggaran hasil yang **maksimum** dan **boleh dikutip**. Oleh yang demikian dasar berikut perlu diambil kira dalam menyediakan anggaran hasil :
 - 3.1.1 Memastikan semua hasil yang mempunyai **punca kuasa yang jelas dikutip secara maksimum**.
 - 3.1.2 Menyemak semula **kadar atau caj** hasil sedia ada yang melebihi 10 tahun.
 - 3.1.3 Penambahbaikan terhadap **Standard Operating Procedure (SOP)** berkaitan kaedah kutipan hasil.
 - 3.1.4 Membuat pemutihan **data-data tunggakan hasil**.
 - 3.1.5 Mengkaji dan menilai **hasil-hasil baru** yang boleh diterokai.

3.2 Asas-asas penyediaan anggaran hasil tahun 2022 seperti jadual di bawah :

BIL	JENIS HASIL	CONTOH PERIHAL HASIL	FORMULA/ ASAS PENYEDIAAN ANGGARAN
1	Patut Kutip	Cukai Tanah, Tali Air, Denda Lewat Bayar Cukai Tanah dan Notis	100% daripada jumlah patut kutip pada 30 April 2021
		Tunggakan Cukai Tanah dan Tali Air	100% daripada jumlah patut kutip pada 30 April 2021 atau data sebenar yang boleh kutip.
		Premium Perhutanan	Berdasarkan kelulusan tebangan tahunan yang dibenarkan
2	Berulang (Bulanan dan Tahunan)	Cukai hiburan dan tunggakan, Lesen Hiburan, Sewaan,	Perkiraan terperinci berdasarkan data sedia ada secara bulanan atau tahunan berasaskan kadar fi, trend permohonan / jumlah / kuantiti / unit.
		Royalti, pelbagai cukai tak langsung, bayaran pendaftaran, Permit, Bayaran Perkhidmatan, Pelbagai Jualan, Denda dan hukuman dan lain-lain koding hasil berulang yang lain.	Kiraan Terperinci berdasarkan data sedia ada atau berdasarkan rekod kutipan hasil sebenar untuk tiga (3) tahun ke belakang bermula 2018, 2019 dan 2020 .
3	Hasil Patut Dapat	Pemberian mengikut ramai penduduk, pemberian 50% kos pengurusan jabatan, 10% perkhidmatan, Royalti Pulau Pinang, Pemberian Khas Pulau Pinang, Pemberian Pelancongan dan sumbangan anak syarikat.	Berdasarkan permohonan dan kelulusan tuntutan.

BIL	JENIS HASIL	CONTOH PERIHAL HASIL	FORMULA/ ASAS PENYEDIAAN ANGGARAN
4	Luar jangka	Premium Tanah	Berdasarkan data-data kelulusan yang belum dijelaskan oleh pemohon.
		Pemberian Pertambahan Hasil, Pemberian Akaun Mengurus dan Caruman Bayaran Balik Pinjaman.	Berdasarkan Ekonomi semasa Kerajaan Persekutuan dan status defisit kewangan Kerajaan Negeri.

- 3.3 Cadangan anggaran hasil yang dikemukakan hendaklah menggunakan **Format Borang Anggaran Hasil Tahun 2022 (Microsoft Excel) LAMPIRAN A** berikut yang boleh dimuat turun di laman sesawang Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah (ppnk.kedah.gov.my)
- 3.4 Panduan pengisian adalah seperti di bawah :-
- 3.4.1 Jabatan/PTJ dikehendaki membuat pindaan nama terhadap dokumen borang tersebut dengan menambah nama Jabatan/PTJ [**Rename file**]
- 3.4.2 Jabatan/PTJ perlu mengisi **terimaan sebenar seperti di iSPEKS bagi kutipan sehingga 30 April 2021 dan anggaran hasil 2021.**
- 3.4.3 Seterusnya mengisi **cadangan anggaran hasil 2022, Justifikasi setiap kod hasil termasuk pengiraan terperinci dan penjelasan ke atas peningkatan atau pengurangan anggaran hasil 2022 berbanding anggaran hasil 2021.**
- 3.5 Pegawai Pengawal Jabatan pemungut hasil hendaklah mengemukakan **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2022** seperti di bawah :-

KATEGORI JABATAN	ANGGARAN JABATAN/PTJ
Pejabat Daerah dan Tanah	PTJ 101 - Pejabat Daerah
	PTJ 102 - Pejabat Tanah
a. Pejabat Perkhidmatan Veterinar Negeri Kedah b. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Kedah (JHEAIK) c. Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah	PTJ Jabatan dikehendaki menyatukan cadangan anggaran hasil PTJ Daerah untuk dijadikan satu (1) anggaran hasil Jabatan.
Pelbagai Jabatan selain di atas	Mengikut jabatan masing-masing

- 3.6 Pegawai Pengawal Jabatan pemungut hasil perlu menghantar **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2022** mengikut format yang ditetapkan di selewat-lewatnya pada **31 Mei 2021** dalam bentuk **softcopy** ke emel unithasilpkn@kedah.gov.my

4.0 PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRUS

- 4.1 Bagi tahun Belanjawan 2022 Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan mengurus yang mengambil kira keperluan sebenar dan memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus :

4.1.1 Memastikan pematuhan kepada langkah-langkah dan pengawalan perbelanjaan seperti ketetapan di dalam Pekeliling Perbendaharaan, Surat Pekeliling Bil 2 Tahun 2013 dan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Bil. 1 Tahun 2021 dan lain-lain surat pekelling kewangan negeri yang berkuatkuasa.

4.1.2 Semua program dan aktiviti hendaklah dinilai, diubahsuai dan disusun semula berdasarkan keutamaan semasa dalam melaksanakan "core business" fungsi jabatan;

- i) Memastikan peruntukan emolumen kakitangan tetap disediakan berdasarkan perjawatan yang diisi dan kosong mengikut format di **LAMPIRAN B**;
- ii) Memastikan semua perbelanjaan yang mempunyai kontrak disediakan peruntukan yang mencukupi;
- iii) Memastikan peruntukan emolumen disediakan secukupnya bagi pegawai sementara/kontrak yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000. Pengiraan peruntukan emolumen bagi pegawai sementara / kontrak (lantikan baru/ sambung kontrak) hendaklah mengambilkira potongan Perkeso;
- iv) Penyelenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan, kenderaan dan kelengkapan yang dapat mengurangkan kos di masa hadapan hendaklah diberi keutamaan.

- 4.2 Jumlah bagi cadangan batas perbelanjaan yang ditetapkan adalah merangkumi **Dasar Sedia Ada, Dasar Baru** dan **'One-Off'**. Oleh yang demikian, jumlah keseluruhan permohonan cadangan anggaran perbelanjaan oleh Jabatan-Jabatan Negeri hendaklah tidak boleh melebihi daripada jumlah cadangan batas perbelanjaan yang akan ditetapkan oleh Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri.

PERMOHONAN DASAR BARU DAN ONE OFF

- 4.3 Setiap permohonan **Dasar Baru** hendaklah dikemukakan cadangan dasar penjimatan daripada **Dasar Sedia Ada**. Cadangan dasar penjimatan hendaklah menggunakan Borang ABM6.

- 4.4 Permohonan tambahan Emolumen

Tambahan permohonan dasar baru bagi emolumen hanya bagi perjawatan baru yang diluluskan sahaja berdasarkan Waran Perjawatan. Pengisian perjawatan adalah berdasarkan kelulusan yang diberikan oleh Pejabat Kewangan Negeri kepada Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah sahaja.

- 4.5 Tuntutan Bil Rawatan Sakit

Mulai tahun 2022, Jabatan boleh mengemukakan permohonan bagi bayaran bil tuntutan rawatan sakit kakitangan di Jabatan masing-masing. Permohonan adalah berdasarkan kepada tuntutan Hospital dan tuntutan bayaran balik kakitangan tahun semasa. Tuntutan bagi rawatan berpanjangan seperti hemodialisis, rawatan sakit Jantung, tuntutan daripada Hospital Swasta dan tuntutan pesara masih dikekalkan dibawah Bahagian Sumber Manusia Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah.

- 4.6 Kenderaan Jabatan

Permohonan pembelian Kenderaan Jabatan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri secara berasingan berdasarkan format seperti di **LAMPIRAN C**.

- 4.7 Komputer, Printer, Server dan Peralatan ICT

Permohonan bagi pembelian komputer, printer, server dan peralatan ICT Jabatan, hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Teknologi Maklumat Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah berdasarkan Program Pelan Pengantian Peralatan ICT dengan menggunakan format seperti di **LAMPIRAN D** dan akan dipertimbangkan di bawah B:05 Pelbagai Jabatan.

4.8 Penyelenggaraan, Pembaikan dan Kerja Naik taraf

Penyelenggaraan dibawah vot mengurus adalah bagi penyelenggaraan secara berkala jabatan. Penyelenggaraan secara one-off dan melibatkan peruntukan melebihi RM50 ribu hendaklah dikemukakan dibawah peruntukan Pembangunan.

Pembaikan dan kerja naik taraf benilai lebih RM50 ribu hendaklah di mohon di bawah Peruntukan Pembangunan Jabatan, bagi jabatan yang tidak mempunyai Vot Pembangunan hendaklah mengemukakan permohonan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah di bawah Vot P:04.

4.9 Formula pengiraan Batas Perbelanjaan (ET) bagi tahun 2021 adalah seperti berikut :-

Batas Perbelanjaan 2021 = Dasar Sedia Ada 2020 + [Dasar Baru 2020 - Peruntukan Aset] - Dasar Baru 2020 yang tidak dilaksanakan + jumlah kenaikan gaji tahunan 2021.

4.10 Dalam mengemukakan cadangan perbelanjaan Dasar Baru dan 'One-Off' (melalui Format ABM 4, ABM 5 dan ABM 6), Pegawai Pengawal diminta memastikan cadangan Dasar Baru atau 'One-Off' merupakan perbelanjaan yang benar-benar perlu untuk tahun 2022 yang diyakini dapat mengurangkan masalah atau meningkatkan kecekapan dan keberkesanan perkhidmatan.

4.11 Sekiranya terdapat penjimatan kos hasil daripada pemansuhan, pengecilan skop Dasar Sedia Ada atau perubahan proses, cadangan penjimatan Batas Dasar Sedia Ada hendaklah dikemukakan dalam Borang ABM 6.

4.12 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus yang dikemukakan hendaklah menggunakan Format Borang Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2022 seperti LAMPIRAN E yang boleh dimuat turun di laman sesawang Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah (ppnk.kedah.gov.my)

5.0 PENYAMPAIAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN 2022

5.1 Bagi Perbelanjaan Mengurus, cadangan perbelanjaan hendaklah dibuat dengan menggunakan Format ABM 7 (Perbelanjaan mengikut objek sebagai).

5.2 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus hendaklah disediakan dalam DUA (2) NASKAH mengikut format yang ditetapkan. 'Softcopy' cadangan anggaran perbelanjaan mengurus hendaklah email kepada belanjawankedah@kedah.gov.my

- 5.4 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2022 dengan menggunakan format yang ditetapkan di atas **hendaklah dikemukakan ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah tidak lewat pada 31 MEI 2021 (Isnin)**.
- 5.5 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Cadangan Anggaran Perbelanjaan yang dikemukakan adalah **MUKTAMAD**. Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri **AKAN MENOLAK** sebarang pindaan atau penambahan ke atas cadangan yang dikemukakan selepas tarikh tersebut.

6.0 PEMERIKSAAN BELANJAWAN TAHUN 2022

- 6.1 Bagi Pemeriksaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus, pegawai pengawal hendaklah menyediakan cadangan perbelanjaan secara terperinci mengikut kod objek sebagai seperti **LAMPIRAN F**.

7.0 PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

- 7.1 Permohonan Perbelanjaan Pembangunan hendaklah dirangka berdasarkan kepada Dasar Pembangunan Negeri melalui Pelan Induk Pembangunan Negeri "**Kedah 2035 : Kedah Sejahtera dan Berdaya Huni**"
- 7.2 Tahun 2022 adalah merupakan tahun kedua RMK-12. Perancangan perbelanjaan peruntukan hendaklah dibuat secara terancang dan mengambilkira tempoh pelaksanaan sehingga tempoh akhir RMK-12. Permohonan adalah berdasarkan Projek yang telah diluluskan didalam RMK-12 (Pembiayaan Negeri).
- 7.3 Pecahan peruntukan hendaklah mengambilkira pembangunan secara menyeluruh dan seimbang melibatkan Daerah dan DUN dengan mengutamakan keperluan rakyat serta meningkatkan aktiviti ekonomi.
- 7.4 Peruntukan untuk projek-projek baru yang tidak tersenarai dalam kelulusan RMK-12 Negeri hanya dipertimbangkan di dalam keadaan berikut :-
- i. Pelaksanaan Projek tersebut telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri
 - ii. Perancangan untuk projek tersebut telah siap dan sedia untuk dilaksanakan.
 - ii. Pengambilan tanah telah selesai.
 - iii. Tapak pembinaan bebas dari masalah setingan.
 - iv. Jabatan bukan teknikal hendaklah merujuk kepada Jabatan Kerja Raya bagi tujuan pelaksanaan dan jadual perancangan kerja.

- 7.5 Pengambilan balik tanah yang melibatkan projek Kerajaan Negeri sahaja boleh dimasukkan dalam Anggaran Belanjawan 2022. Bagi projek-projek di bawah tanggungjawab Kerajaan Persekutuan atau Pihak Berkuasa Tempatan atau Badan-badan Berkanun atau Agensi Kerajaan lain, cadangan hendaklah dikemukakan kepada pihak yang berkenaan untuk menyediakan anggaran perbelanjaannya sendiri.
- 7.6 Bagi Projek pembangunan yang tempoh perlaksanaannya melebihi satu tahun, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan sebenar yang diperlukan dipohon mengikut tahun keperluan dan disokong dengan justifikasi yang jelas dan tahap kemajuan pelaksanaan projek berkenaan dibentangkan.
- 7.7 **Penyediaan cadangan perbelanjaan pembangunan hendaklah menggunakan format-format yang disediakan. Cadangan perbelanjaan yang dikemukakan hendaklah dikemukakan mengikut sukuan tahun bagi permohonan tahun semasa. Perancangan perbelanjaan hendaklah 'realistic' dan mengambil kira kemampuan pelaksanaan dalam tahun perbelanjaan yang dicadangkan untuk mengelakkan 'shortfall'.**

8.0 PENYAMPAIAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN 2022

- 8.1 Bagi Perbelanjaan Pembangunan, cadangan perbelanjaan hendaklah dibuat dengan menggunakan **Format ABP 1 dan ABP 2** seperti di **LAMPIRAN G**.
- 8.2 Cadangan Anggaran **Perbelanjaan Pembangunan** hendaklah **disediakan dalam DUA (2) NASKAH** mengikut format yang ditetapkan. 'Softcopy' cadangan anggaran perbelanjaan pembangunan hendaklah email kepada belanjawankedah@kedah.gov.my
- 8.3 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2022 dengan menggunakan format yang ditetapkan di atas **hendaklah dikemukakan ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah tidak lewat pada 31 MEI 2020 (Isnin)**.
- 8.4 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan Cadangan Anggaran Perbelanjaan yang dikemukakan adalah **MUKTAMAD**. Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri **AKAN MENOLAK** sebarang pindaan atau penambahan ke atas cadangan yang dikemukakan selepas tarikh tersebut.

9.0 PENUTUP

- 9.1 Pegawai Pengawal yang memerlukan maklumat dan penjelasan lanjut bolehlah menghubungi Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Belanjawan) atau Ketua Unit Belanjawan, Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah Darul Aman.
- 9.2 Pekeliling dan senarai Lampiran boleh dimuat turun di laman sesawang <http://ppnk.kedah.gov.my>

Sekian, terima kasih.

“PRIHATIN RAKYAT : DARURAT MEMERANGI COVID-19”
‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’
“KEDAH SEJAHTERA - NIKMAT UNTUK SEMUA”

Saya yang menandatangani amanah,


(DATO' HAJI ISAHAK BIN MURAT, DSSS., SDK., AMK., BCK.)
Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman.

Tarikh : **25 APR 2021**

s.k : Yang Berhormat
Dato' Paduka Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman

Bendahari Negeri Kedah Darul Aman

Pengarah Jabatan Audit Negeri Kedah Darul Aman