



Kepada
Semua Pegawai Pengawal
Jabatan Negeri Kedah Darul Aman

PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI BIL. 4 TAHUN 2022

GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN KUTIPAN HASIL, ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN ANGGARAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN TAHUN 2023 KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memberi garis panduan mengenai penyediaan Cadangan Anggaran Kutipan Hasil, Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Anggaran Kumpulan Wang Pembangunan Jabatan-Jabatan Negeri bagi Tahun 2023.

2.0 STRATEGI BAJET 2023

- 2.1 **Pelan Pembangunan Kedah 2035** yang memfokus kepada Pembangunan Ekonomi, Rakyat dan Alam akan menjadi panduan dalam penyediaan Bajet 2023 selaras dengan aspirasi Kerajaan Negeri “**Kedah Sejahtera: Nikmat Untuk Semua**”.
- 2.2 Bajet 2023 memberi tumpuan kepada Peningkatan Kutipan Hasil, Mengoptimalkan Perbelanjaan, Memperkasakan Kecekapan Tadbir Urus dan Mempertingkatkan Keberkesanan Penyampaian Sistem Perkhidmatan.

- 2.3 Kerajaan Negeri Kedah telah memulakan Agenda Pendigitalan Perkhidmatan Kerajaan Negeri mulai tahun 2021 melalui peningkatan infrastruktur KedahNet, bekalan peralatan dan kemudahan atas talian, pembangunan sistem dan aplikasi bagi memudahkan urusan dengan kerajaan.
- 2.4 Inisiatif terimaan Hasil Tanpa Tunai (*Cashless Payment*) telah bermula Jun tahun 2022. Terimaan Hasil digalakan sepenuhnya menggunakan Aplikasi yang telah dibangunkan melalui sistem iBAYAQ atau kaedah pembayaran tanpa tunai yang lain.
- 2.5 Pada masa yang sama Kerajaan Negeri juga telah membangunkan Sistem Kutipan Hasil Bersepadu (iHASIL) yang akan menjadi platform terimaan tunggal Kerajaan Negeri. Pentadbiran Tanah akan menggunakan platform ini bermula Jun 2022 dan dijangka boleh digunakan sepenuhnya oleh semua Jabatan Negeri dalam tahun 2023.
- 2.6 Dalam penyediaan bajet jabatan, Pegawai Pengawal hendaklah merancang permohonan peruntukan berdasarkan kepada ketersediaan infrastruktur dan peralatan serta pengurusan sumber manusia dalam memastikan agenda "***Kedah Digital dan Kedah Produktif***" dapat direalisasikan.
- 2.7 Penyusunan semula fungsi dan perjawatan jabatan perlu dibuat bagi memastikan kecekapan dan keberkesanan pengurusan sumber manusia dalam peningkatan prestasi perkhidmatan dan mengurangkan kos pengurusan.
- 2.8 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 dikehendaki menyediakan satu anggaran hasil yang **maksimum**. Oleh yang demikian, dasar berikut perlu diberi perhatian dan diambil kira dalam penyediaan anggaran hasil.
- 3.1.1 Memastikan semua hasil yang **mempunyai punca kuasa yang jelas di ambil kira secara maksimum**.
 - 3.1.2 **Data-data tunggakan hasil yang terkini** dimasukkan dalam anggaran secara maksimum.
 - 3.1.3 Memastikan **kadar atau caj hasil yang terkini** yang digunapakai.
- 3.2 Pegawai Pengawal Jabatan/PTJ Pemungut Hasil juga dikehendaki melaksanakan dasar berikut supaya anggaran hasil yang maksimum dapat dicapai.
- 3.2.1 Semakan dan kemaskini kadar dan caj hasil sedia ada yang melebihi 10 tahun.
 - 3.2.2 Penambahbaikan terhadap *Standard Operating Procedure (SOP)* Kaedah Kutipan Hasil.
 - 3.2.3 Membuat pemutihan data-data tunggakan hasil
 - 3.2.4 Menerokai punca hasil baru.
- 3.3 Asas-asas penyediaan anggaran hasil tahun 2023 adalah seperti berikut:

PERIHAL HASIL	FORMULA/ ASAS PENYEDIAAN ANGGARAN
Cukai Tanah, Tali Air, Denda Lewat Bayar Cukai Tanah dan Notis	100% daripada jumlah patut kutip pada 31 Mei 2022

PERIHAL HASIL	FORMULA/ ASAS PENYEDIAAN ANGGARAN
Tunggakan Cukai Tanah dan Tali Air	100% daripada jumlah patut kutip pada 31 Mei 2022 atau data sebenar yang boleh kutip
Premium Tanah	Berdasarkan kelulusan Kerajaan Negeri .
Premium Perhutanan	Berdasarkan kelulusan Kerajaan Negeri mengikut kuota tahunan yang dibenarkan .
Royalti Pengeluaran Bahan Galian, Sewa dan Lese Galian serta hasil – hasil Galian	Berdasarkan kelulusan Kerajaan Negeri dan Kiraan terperinci berdasarkan data sedia ada secara bulanan atau tahunan berasaskan kadar fi, trend permohonan / jumlah / kuantiti / unit .
Cukai hiburan dan tunggakan, Lesen Hiburan, Sewaan,	Kiraan 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 2019, 2020 dan 2021 .

PERIHAL HASIL	FORMULA/ ASAS PENYEDIAAN ANGGARAN
Pemberian 50% kos pengurusan jabatan, Pemberian 10% perkhidmatan, Pemberian Pelancongan,	Berdasarkan permohonan dan kelulusan tuntutan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.
Pemberian mengikut ramai penduduk ,Royalti Pulau Pinang, Pemberian Khas Pulau Pinang	Berdasarkan kelulusan tuntutan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.
Terimaan daripada anak syarikat / syarikat berkaitan Kerajaan	Berdasarkan sumbangan daripada anak syarikat.
Pemberian Pertambahan Hasil, Pemberian Akaun Mengurus	Berdasarkan Ekonomi semasa Kerajaan Persekutuan dan status defisit kewangan Kerajaan Negeri.

- 3.4 Pegawai Pengawal Jabatan pemungut hasil hendaklah mengemukakan **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2023** 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

- 3.5 Cadangan anggaran hasil yang dikemukakan hendaklah dikunci masuk melalui **Sistem Bajet Negeri Kedah (iBAJET)** di menu **Anggaran Hasil**.
- 3.6 Pegawai Pengawal Jabatan pemungut hasil perlu menghantar **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2023** melalui sistem IBAJET dan mengemukakan **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2023** yang dimuat-turun dari Sistem IBAJET (format Excel) ke emel pkpk_hasil@kedah.gov.my selewat-lewatnya pada 15 Jun 2022 (Rabu).

4.0 PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS

- 4.1 Bagi Tahun Belanjawan 2023 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 2022 dan lain-lain Surat Pekeliling 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 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 mengambil kira potongan Perkeso;

- iii) Memastikan semua perbelanjaan yang mempunyai kontrak disediakan peruntukan yang mencukupi;
 - iv) Penyelenggaraan aset Kerajaan termasuk bangunan, peralatan, kenderaan dan kelengkapan yang dapat mengurangkan kos di masa hadapan hendaklah diberi keutamaan.
 - v) Jabatan hendaklah memastikan pecahan peruntukan dibuat dengan perancangan menyeluruh bagi memastikan tidak berlaku pindah peruntukan pada awal tahun.
- 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 **Perolehan bagi Perkhidmatan Berkontrak**
Jabatan hendaklah membuat perancangan bagi perkhidmatan berkontrak dan memastikan perkhidmatan yang diterima dapat memberikan pulangan terbaik dari perbelanjaan yang dibuat. Komitmen baru bagi perkhidmatan berkontrak hendaklah dipastikan peruntukan mencukupi sebelum kontrak ditandatangani.

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 **Vot B:05** Pelbagai Jabatan.

4.8 **Perbelanjaan Penyelenggaraan Berkala**

Penyelenggaraan di bawah vot mengurus adalah bagi penyelenggaraan secara berkala jabatan. Penyelenggaraan secara '*One-Off*' dan melibatkan peruntukan melebihi RM50 ribu hendaklah dikemukakan di bawah peruntukan pembangunan.

4.9 **Peruntukan Pembaikan dan Kerja Naik Taraf**

Peruntukan bagi pembaikan dan kerja naiktaraf jabatan yang bernilai tidak melebihi RM50 ribu boleh dipohon di bawah peruntukan '*One-Off*'.

Pembaikan dan kerja naik taraf bernilai 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**.

4.10 **Formula pengiraan Batas Perbelanjaan (ET) bagi tahun 2023 adalah seperti berikut :-**

Batas Perbelanjaan 2023 = Dasar Sedia Ada 2022 + [Dasar Baru 2022 - Peruntukan Aset] - Dasar Baru 2022 yang tidak dilaksanakan + jumlah kenaikan gaji tahunan 2022.

- 4.11 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 2023 yang diyakini dapat mengurangkan masalah atau meningkatkan kecekapan dan keberkesanan perkhidmatan.
- 4.12 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.

5.0 PENYAMPAIAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN 2023

- 5.1 Bagi Perbelanjaan Mengurus, cadangan perbelanjaan hendaklah dibuat dengan menggunakan **Format ABM 7 (Perbelanjaan mengikut objek sebagai)**.
- 5.2 Cadangan anggaran bajet mengurus yang dikemukakan hendaklah dikunci masuk melalui Sistem Bajet Negeri Kedah (**iBAJET**) di menu **PERBELANJAAN MENGURUS (TAHUN SEMASA)**.
- 5.3 Pegawai Pengawal Jabatan perlu menghantar Cadangan Anggaran Bajet Mengurus Jabatan Tahun 2023 melalui sistem iBAJET dan mengemukakan Cadangan Anggaran Bajet Mengurus Jabatan Tahun 2023 yang dimuat-turun dari Sistem iBAJET (format Excel) ke email **pkpk_belanjawan@kedah.gov.my** selewat-lewatnya pada **15 Jun 2022 (Rabu)**.
- 5.4 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus hendaklah disediakan dalam **DUA (2) NASKAH** mengikut format yang ditetapkan. 'Softcopy' cadangan anggaran perbelanjaan mengurus hendaklah emell kepada **pkpk_belanjawan@kedah.gov.my**

- 5.5 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2023 dengan menggunakan format yang ditetapkan di atas hendaklah dikemukakan ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah tidak lewat pada **15 Jun 2022 (Rabu)**.
- 5.6 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 2023

- 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 : Sejahtera dan Berdaya Huni**”
- 7.2 Tahun 2023 adalah merupakan tahun ketiga 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 Sekiranya terdapat keperluan untuk Semakan Pertengahan Penggal (*Mid Term Review*) bagi projek-projek yang disenaraikan dalam RMK-12. Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Perancang Ekonomi Negeri untuk penyelarasan. Kelulusan Siling Peruntukan hendaklah mendapat pandangan daripada Pegawai Kewangan Negeri sebelum dibentang untuk kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

- 7.4 Pecahan peruntukan hendaklah mengambilkira pembangunan secara menyeluruh dan seimbang melibatkan Daerah dengan mengutamakan keperluan rakyat serta meningkatkan aktiviti ekonomi.
- 7.5 Bagi Jabatan yang tidak mempunyai Vot Pembangunan seperti Pejabat Daerah, Jabatan Kehakiman Syariah, Pejabat Mufti, Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kedah dan lain-lain jabatan yang berkaitan, permohonan hendaklah dikemukakan melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah.
- 7.6 Peruntukan untuk projek-projek baru yang tidak tersenarai dalam kelulusan RMK-12 Negeri hanya akan dipertimbangkan jika projek tersebut telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri dan tertakluk kepada kedudukan kewangan semasa negeri.
- 7.7 Pengambilan balik tanah yang melibatkan projek Kerajaan Negeri sahaja boleh dimasukkan dalam Anggaran Belanjawan 2023. 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.
- 7.8 Bagi Projek pembangunan yang tempoh pelaksanaannya 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.
- 7.9 **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 2023

- 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 pkpk_belanjawan@kedah.gov.my.
- 8.3 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2023 dengan menggunakan format yang ditetapkan di atas hendaklah **dikemukakan ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah tidak lewat pada 15 Jun 2022 (Rabu)**.
- 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 Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah berikut <http://ppnk.kedah.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”
‘BERKHIDMAT UNTUK NEGARA’
“KEDAH SEJAHTERA - NIKMAT UNTUK SEMUA”
Saya yang menjalankan amanah,


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

Tarikh : **23 MAY 2022**

s.k : Yang Berhormat
Dato' Paduka Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman
Bendahari Negeri Kedah Darul Aman
Pengarah Jabatan Audit Negeri Kedah Darul Aman