



قجابه قربندهارآن نكري كلتن
PEJABAT PERBENDAHARAAN
NEGERI KELANTAN
Blok 4, Kota Darulnaim,
15503 Kota Bharu, Kelantan.

Pentadbiran Am : 09-7481957
Pegawai Kewangan Negeri : 09-7485348
Timbalan Pegawai Kewangan Negeri : 09-7436429
Bendahari Negeri : 09-7483484
Penolong Pegawai Kewangan Negeri : 09-7441024
(Khidmat Pengurusan)
Fax No : 09-7487113
E-mail : treasury@kelantan.gov.my
Web site : www.pkn.kelantan.gov.my

Ruj. Kami: PKN.A.1/9-1/ Jld.8(34)
Bertarikh: 05 Rabiul Akhir 1436H
26 Januari 2015

Ke majlis,

- Seperti Edaran Berkembar -

YB.Dato'/YM Tengku/Tuan/Puan,

PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 1 TAHUN 2015

- **Penyediaan Bajet Negeri Tahun 2016 dan 2017**

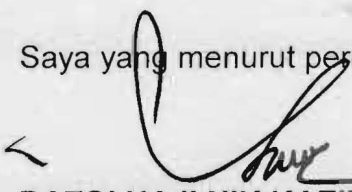
Adalah saya dengan hormatnya meujuk kepada perkara yang tersebut di atas.

2. Bersama-sama ini diedarkan Pekeliling Bagi Penyediaan Bajet Negeri Kelantan Tahun 2016/2017 untuk makluman dan tindakan pihak YB. Dato' / YM Tengku/ Tuan/Puan selanjutnya.

Sekian, terima kasih.

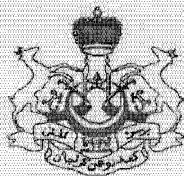
"SYARIAT DIPATUHI, RAJA DIHORMATI, RAKYAT DILINDUNGI "

Saya yang menurut perintah,


DATO' HAJI NIK KAZIM BIN HAJI NIK YUSOFF D.P.S.K (Kelantan)
Pegawai Kewangan Negeri
Kelantan.

s.k.

Yang Berhormat Dato' Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.



PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN BILANGAN 1 TAHUN 2015

PENYEDIAAN BAJET NEGERI 2016 DAN 2017

1. TUJUAN

Tujuan Pekeliling ini ialah untuk meminta jabatan-jabatan Kerajaan Negeri Kelantan mengemukakan memorandum Anggaran Belanjawan Jabatan masing-masing (Bajet) bagi tahun 2016 dan 2017 untuk dipertimbangkan dan diluluskan oleh Kerajaan Negeri.

2. STRATEGI BAJET TAHUN 2016 DAN 2017

Pengurusan Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2016 dan 2017 akan meneruskan usaha-usaha mengurangkan defisit ke arah pencapaian matlamat bajet seimbang. Beberapa pendekatan dan strategi perlu diutamakan oleh Pegawai Pengawal seperti berikut:-

2.1. Meningkatkan serta memantapkan hasil negeri antara lainnya dengan :-

- a) menyemak dan menetapkan kadar hasil baharu yang patut dipungut.
- b) mempergiatkan kutipan hasil melalui penguatkuasaan;
- c) menyelenggara dan mengemaskinikan maklumat/sistem kutipan hasil yang lebih berkesan;
- d) memantapkan pengurusan jentera kutipan hasil dan
- e) mengenalpasti sumber atau punca-punca hasil baharu.

2.2 Memperkukuhkan lagi kedudukan kewangan negeri dengan cara :-

- a) meneruskan amalan perbelanjaan berhemah dan kawalan dalaman yang lebih berkesan;
- b) mengelakkan pembaziran sumber;
- c) mengkaji semula dan mengubahsuai program dengan memastikan hanya program yang benar-benar menyumbang kepada pencapaian objektif jabatan secara cekap dan berkesan sahaja diberi keutamaan;
- d) mengurangkan kos sesuatu program tanpa menjejaskan produk atau pengeluaran.

2.3. Meningkatkan keupayaan dan kecekapan sistem pentadbiran untuk membantu sektor-sektor yang berkaitan.

2.4. Meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan dengan penggunaan teknologi maklumat.

2.5. Mempertingkatkan kawalan dan pengurusan kewangan yang lebih berkesan dengan mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun serta Mesyuarat Hasil di peringkat jabatan mengikut jadual.

2.6. Mengambil tindakan yang berkesan terhadap teguran-teguran Ketua Audit Negara dan syor Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam bagi memastikan teguran yang sama tidak berulang.

2.7. Mengesyorkan tindakan surcaj sekiranya berlaku kecuaian dan pelanggaran peraturan kewangan sehingga menyebabkan kerugian kepada Kerajaan.

3. CARA PENYEDIAAN

3.1. Kaedah penyediaan dan pemeriksaan/perbincangan Bajet dua tahun sekali telah dilaksanakan mulai tahun 2004 sepertimana yang telah dilaksanakan oleh Kerajaan Persekutuan. Antara lain manfaat dari perlaksanaan kaedah ini ialah memberi lebih masa kepada jabatan-jabatan dan Perbendaharaan Negeri meneliti dasar dan membuat perancangan di samping menjimatkan masa dan sumber dalam penyediaan Bajet. Sehubungan dengan itu bagi anggaran hasil dan perbelanjaan bagi tahun 2016 dan 2017, pihak jabatan hanya dikehendaki membuat pindaan yang perlu sahaja dengan memberi sebab-sebab yang munasabah.

3.2. Bagi mencapai matlamat di atas Pegawai-Pegawai Pengawal adalah dikehendaki mengambil perhatian yang serius di dalam memastikan maklumat-maklumat sebagaimana **di Lampiran I (SENARAI SEMAK)** diisi dengan sempurna kerana peruntukan-peruntukan bagi tahun 2016 dan 2017 akan dipertimbangkan berdasarkan kepada maklumat yang dinyatakan di dalam lampiran ini.

4. MEMORANDUM CADANGAN ANGGARAN HASIL DAN PERBELANJAAN MENGURUS

4.1. **Anggaran Hasil 2016 Dan 2017**

4.1.1. Pegawai Pengawal yang berkenaan hendaklah mengemukakan Anggaran Hasil yang **berangka genap** yang dipungut oleh jabatan masing-masing mengikut di **Format AH1, AH2 dan AH3** dan hendaklah menggunakan Jenis dan Kod Hasil yang sesuai mengikut Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 1 Tahun 2005.

4.1.2. Semua punca hasil hendaklah dikaji dengan teliti dan Pegawai Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan sebarang cadangan baharu atau mengubahsuai kadar lama jika difikirkan munasabah dan perlu.

4.2. Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2016 Dan 2017

4.2.1. Laporan yang perlu dikemukakan iaitu :-

- a. Format BM5 - Ringkasan Perbelanjaan Program/Aktiviti Mengikut Objek Sebagai
- b. Format BM5a - Anggaran Belanjawan Bagi Objek Am 30000
- c. Format BM5b - Justifikasi Anggaran Mengurus
- d. Format BM5c - Anggaran Perbelanjaan Mengikut Objek Sebagai

4.3. Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2016 Dan 2017

4.3.1. Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan dengan menggunakan format-format yang disertakan seperti berikut :-

- a. Format AP1 - Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Projek
- b. Format AP2 - Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Senarai Projek
- c. Format AP3 - Justifikasi Anggaran Perbelanjaan Pembangunan
- d. Format ABP2 - Anggaran Perbelanjaan Pembangunan

4.3.2. Bagi setiap projek baharu Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan cadangan dengan mengikut proformat di **Lampiran G** yang disertakan.

4.3.3. Pegawai-Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan anggaran yang tepat. Untuk tujuan ini rundingan perlulah dibuat dengan agensi pembangunan yang berkaitan bagi menentukan keperluan yang sebenar terhadap projek-projek yang dicadangkan.

4.4. **Anggaran Perjawatan 2016 Dan 2017**

4.4.1. Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan Anggaran Perjawatan dengan menggunakan format-format yang disertakan seperti berikut:-

- a. Format AH1 - Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai
- b. Format AH2 - Butir-Butir Hasil Mengikut Objek Lanjut
- c. Format AH3 - Justifikasi Anggaran Hasil
- c. Format BM5 - Ringkasan Perbelanjaan Program/Aktiviti Mengikut Objek Sebagai
- e. Format BM5a - Anggaran Belanjawan Bagi Objek Am 30000
- f. Format BM5b - Justifikasi Anggaran Mengurus
- g. Format BM5c - Anggaran Perbelanjaan Mengikut Objek Sebagai
- h. Format AP1 - Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Projek
- i. Format AP2 - Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Senarai Projek
- j. Format AP3 - Justifikasi Anggaran Perbelanjaan Pembangunan
- k. Format ABP2 - Anggaran Perbelanjaan Pembangunan
- l. - - Format Perjawatan

5. RUMUSAN

- 4.5. Setiap jabatan hendaklah mengemukakan Anggaran Bajet Tahun 2016 dan 2017 sebagaimana **di Lampiran H** yang disertakan.

6. PENYAMPAIAN

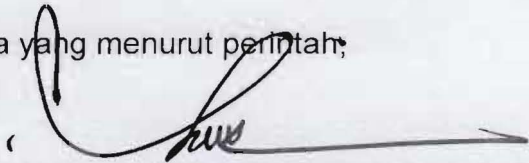
- a. Setiap jabatan adalah dikehendaki mengemaskini maklumat Anggaran Hasil, Perbelanjaan Pembangunan dan Perjawatan ke dalam sistem SPEKS melalui menu Anggaran Terperinci.
- b. Pegawai Pengawal diminta menghantar laporan cadangan Bajet 2016 – 2017 seperti mana di para 4.4.1 yang terdapat di menu Laporan Bajet SPEKS kepada YB Pegawai Kewangan Negeri tidak lewat daripada **31 Mac, 2015**.
- c. Jabatan yang belum 'online' dengan Perbendaharaan Negeri Kelantan diminta hadir untuk mengunci masuk cadangan bajet di pejabat ini.
- d. Pegawai Pengawal diingatkan supaya merancang dan menyedia anggaran keperluan dengan rapi dan teliti bagi mengelak sebarang perbelanjaan terlebih atau keperluan tambahan.
- e. Sebarang keraguan di dalam penyediaan bajet ini bolehlah dirujuk kepada pegawai-pegawai berikut :-

<u>Bil</u>	<u>Nama Pegawai</u>	<u>No. Telefon</u>
i.	YBRs Puan Suriati binti Hamzah	09-7481957 Samb. 4220
ii.	YBRs En. Mohd. Asmawi bin Busu	09-7481957 Samb. 4120
iii.	YBRs Puan Adira Aini binti Yusoff	09-7481957 Samb. 4207
iv.	YBRs Puan Norli Bin Bt Abd Aziz	09-7481957 Samb. 4122

Sekian, terima kasih.

“ SYARIAT DIPATUHI, RAJA DIHORMATI, RAKYAT DILINDUNGI ”

Saya yang menurut perintah;



DATO' HAJI NIK KAZIM BIN HAJI NIK YUSOFF D.P.S.K (Kelantan)
Pegawai Kewangan Negeri
Kelantan

Bertarikh : 05 Rabiul Akhir 1436H
26 Januari 2015

Fail : PKN.A. 1/9-1/Jld.8/(34)

Edaran Kepada : Semua Ketua Jabatan Negeri Kelantan

s.k.

- i. YAB Ustaz Dato' Menteri Besar Kelantan
- ii. YB Dato' Timbalan Menteri Besar Kelantan
- iii. YB Dato' Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan

PROFORMAT UNTUK PROJEK PEMBANGUNAN

Tiap-tiap projek baharu hendaklah disediakan mengikut format berikut:-

1. Latar Belakang
2. Projek
3. Faedah Dan Perimustahaknya Projek
4. Anggaran Kos
5. Keperluan Tenaga

1. LATAR BELAKANG

Tiap-tiap projek hendaklah memberi maklumat-maklumat berikut :-

- 1.1 Sumbangan projek tersebut kepada pelaksanaan objek dan dasar jabatan dan Negeri.
- 1.2 Sumbangan daripada jabatan-jabatan/kementerian-kementerian lain untuk mencapai tujuan di atas.

2. PROJEK

- 2.1 Penerangan yang jelas tentang projek ini dan penempatannya. Peta dan rajah hendaklah dilampirkan.
- 2.2 Kajian-kajian tentang projek tersebut perlu dijalankan berserta dengan kajian kemungkinan dan ketetapan tarikh projek bermula dan dijangka siap.
- 2.3 Faktor-faktor yang menghalang dan masalah-masalah lain yang mungkin dihadapi semasa pelaksanaan projek tersebut.
- 2.4 Penubuhan organisasi pentadbiran yang diperlukan.

3. FAEDAH DAN PERIMUSTAHAKNYA PROJEK

- 3.1 Keterangan mengenai objektif dan kepentingan projek tersebut kepada jabatan dan Negeri.
- 3.2 Faedah-faedah projek hendaklah dijalankan dengan jumlah pekerjaan yang akan wujud dan juga potensi-potensi lain.
- 3.3 Adalah mustahak tiap-tiap projek diberi perkiraan kos faedah.

4. **ANGGARAN KOS**

- 4.1 Semua kos hendaklah diterangkan dengan jelas berasaskan kos semasa.

5. **KEPERLUAN TENAGA**

- 5.1 Nyatakan jawatan-jawatan yang diperlukan selepas projek itu siap.
- 5.2 Di bawah ruangan 'jenis pekerjaan', nyatakan dengan ringkas liputan tugas jabatan-jabatan yang berkenaan.

SENARAI SEMAK

Bil	Lampiran	Senarai	Semakan
1.	Format AH1	Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai	
2.	Format AH2	Butir-Butir Hasil Mengikut Objek Lanjut	
3.	Format AH3	Justifikasi Anggaran Hasil	
4.	Format BM5	Ringkasan Perbelanjaan Program / Aktiviti Mengikut Objek Sebagai	
5.	Format BM5a	Anggaran Belanjawan Bagi Objek Am 30000	
6.	Format BM5b	Justifikasi Anggaran Mengurus	
7.	Format BM5c	Anggaran Perbelanjaan Mengikut Objek Sebagai	
8.	Format AP1	Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Projek	
9.	Format AP2	Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Senarai Projek	
10.	Format AP3	Justifikasi Anggaran Perbelanjaan Pembangunan	
11.	Format ABP2	Anggaran Perbelanjaan Pembangunan	
12.	-	Format Perjawatan	

PROFORMAT UNTUK PROJEK PEMBANGUNAN
RINGKASAN ANGGARAN PEMBANGUNAN TAHUN 2016-2017

1. LATAR BELAKANG :
2. PROJEK :
3. FAEDAH DAN PERIMUSTAHAKNYA PROJEK :
4. ANGGARAN KOS :
5. KEPERLUAN TENAGA :

KERAJAAN NEGERI KELANTAN
RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRUS TAHUN 2016-2017

1. PERBELANJAAN

JAB:

MAKSUD:B

AKTIVITI:

PROGRAM:

OBJEK AM / OBJEK SEBAGAI	JENIS PERBELANJAAN	PERUNTUKAN TAHUN 2014 TERMASUK TAMBAHAN	PERBELANJA AN SEBENAR TAHUN 2014	PERUNTUKA N TAHUN 2015	AGGGARA N TAHUN 2016	ANGGARA N TAHUN 2017	PERBEZAA N ANTARA TAHUN 2016 & 2015	PERBE ZAAN %
		RM	RM	RM	RM	RM	RM	
A) Perbelanjaan Mengurus								
10000 - 40000	1. Emolumen 2. Perkhidmatan & Bekalan 3. Aset 4. Pemberian & Kenaan Tetap							
	JUMLAH MENGRUS							
B) Perbelanjaan Pembangunan								
-	1. Cara Langsung 2. Diganti balik 3. Pinjaman							
	JUMLAH PEMBANGUNAN							
	JUMLAH BESAR (A) + (B)							

KERAJAAN NEGERI KELANTAN
RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2016-2017

2. HASIL

JAB:

MAKSUD:B

AKTIVITI:

PROGRAM:

JENIS HASIL	PUNGUTAN SEBENAR TAHUN 2014	ANGGARAN TAHUN 2015	AGGGARAN TAHUN 2016	ANGGARAN TAHUN 2017	PERBEZAAN 2016 & 2015
	RM	RM	RM	RM	RM
1. Hasil Cukai					
2. Hasil Bukan Cukai					
3. Bukan Hasil					
JUMLAH HASIL					

KERAJAAN NEGERI KELANTAN
RINGKASAN ANGGARAN PERJAWATAN TAHUN 2016-2017

3. PERJAWATAN

JAB: MAKSUD:B AKTIVITI: PROGRAM:

PERJAWATAN	2014 (bilangan)	2015 (bilangan)	2016 (bilangan)	PERBEZAAN		PERBEZAAN	
				2014	2015	2015	2016
1. Kumpulan Pengurusan dan Profesional							
2. Kumpulan Sokongan (Kumpulan B & C)							
3. Kumpulan Sokongan (Kumpulan D dll)							
JUMLAH BILANGAN							

ANGGARAN BAJET 2016
DI BAWAH OBJEK 42000 – PEMBERIAN DALAM NEGERI

JAB:

MAKSUD:B

AKTIVITI:

PROGRAM:

BIL	PROGRAM	ANGGARAN (RM)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
	JUMLAH ANGGARAN 2016	