

Ruj. Kami: PKN.(S).A.1/9-1/Jld.2(1)
Bertarih: 23 Rabiul Akhir 1438H
22 Januari 2017

Ke majlis,

- Sebagaimana Edaran –

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

**PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 1 TAHUN 2017**

- **Penyediaan Bajet Negeri Tahun 2018 dan 2019**

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

2. Sukacita dimaklum Perbendaharaan Negeri Kelantan telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kelantan Bilangan 1 Tahun 2017 bagi Penyediaan Bajet Negeri Kelantan Tahun 2018 dan 2019.

3. Sehubungan dengan itu pihak YB. Dato'/YM Tengku/Tuan/Puan boleh memuat turun pekeling tersebut melalui laman sesawang **www.pkn.kelantan.gov.my** untuk maklumat dan tindakan penyediaan Anggaran Bajet Negeri Tahun 2018 dan 2019. Anggaran yang lengkap berserta huraian hendaklah menggunakan format-format yang disediakan sebagaimana Senarai Semak di Lampiran I dan perlu dihantar dalam **satu (1)** salinan ke Perbendaharaan Negeri Kelantan sebelum atau pada **31 Mac 2017**.

4. Di atas kerjasama YB. Dato'/YM Tengku/Tuan, terlebih dahulu saya mengucapkan ribuan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

"ISLAM DIJULANG, RAJA DIJUNJUNG, RAKYAT DISANJUNG "

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

Senarai Edaran

1. Yang Berhormat
Dato' Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan
Tingkat 1, Blok 2,
15503 KOTA DARULNAIM.
(UP : YBrS Penolong Setiausaha [Kewangan])
2. Yang Berhormat
Dato' Mufti
Pejabat Mufti Negeri Kelantan
Tingkat Bawah, Kompleks Balai Islam Lundang
Jalan Sultan Yahya Petra
15200 KOTA BHARU
3. Yang Berhormat
Dato' Ketua Hakim Syarie
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan
Kompleks Mahkamah Syariah Bandar Baru Tunjong
Jalan Pasir Mas Salor
15518 KOTA BHARU.
4. Yang Berhormat Dato'
Pengarah
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Kelantan
Kompleks Balai Islam Lundang
Jalan Sultan Yahya Petra
15200 KOTA BHARU.
5. Yang Amat Berbahagia
Dato' Pengarah Tanah dan Galian
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
Negeri Kelantan
Blok 3, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.
6. Yang Amat Berbahagia
Dato' Pengarah Jabatan Kerja Raya
Negeri Kelantan
Jalan Kuala Krai
15050 KOTA BHARU.
7. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Kelantan
Jalan Sultan Yahya Petra
15200 KOTA BHARU.

8. Yang Amat Berusaha
Pengelola Istana D'Raja
Pejabat Sultan Kelantan
Istana Balai Besar
15500 KOTA BHARU.
9. Yang Amat Berbahagia
Dato' Pengarah
Jabatan Perhutanan Negeri Kelantan
Blok 5, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.
10. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Kota Bharu
Pejabat Tanah dan Jajahan Kota Bharu
Jalan Hospital
15000 KOTA BHARU.
11. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Pasir Mas
Pejabat Tanah dan Jajahan Pasir Mas
17000 PASIR MAS.
12. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Gua Musang
Pejabat Tanah dan Jajahan Gua Musang
18300 GUA MUSANG.
13. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Tanah Merah
Pejabat Tanah dan Jajahan Tanah Merah
17500 TANAH MERAH.
14. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Kuala Krai
Pejabat Tanah dan Jajahan Kuala Krai
18000 KUALA KRAI.
15. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Pasir Puteh
Pejabat Tanah dan Jajahan Pasir Puteh
16800 PASIR PUTEH.
16. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Machang
Pejabat Tanah dan Jajahan Machang
18300 MACHANG.

17. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Tumpat
Pejabat Tanah dan Jajahan Tumpat
16200 TUMPAT.
18. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Bachok
Pejabat Tanah dan Jajahan Bachok
Jalan Kg. Telok
16300 BACHOK.
19. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Jeli
Pejabat Tanah dan Jajahan Jeli
17600 JELI.
20. Yang Amat Berusaha
Ketua Jajahan Kecil Lojing
Pejabat Tanah dan Jajahan Kecil Lojing
18300 LOJING.
21. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Kelantan
Kubang Kerian
16150 KOTA BHARU.
22. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Jabatan Pertanian Negeri Kelantan
Jalan Sultan Yahya Petra
15200 KOTA BHARU.
23. Yang Amat Berusaha
Pengarah Perancangan Bandar dan Desa Negeri
Jabatan Perancang Bandar dan Desa
Negeri Kelantan
Blok 4, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.
24. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan
Blok 7, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.

25. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Pejabat Pembangunan Negeri Kelantan
Blok 6, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.

26. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Jabatan Air Negeri Kelantan
Blok 6, Tingkat Bawah
Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.

27. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Jabatan Perikanan Negeri Kelantan
Tingkat 6, Wisma Persekutuan
Jalan Bayam
15628 KOTA BHARU

28. Yang Amat Berusaha
Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri
Blok 6, Kota Darulnaim
15503 KOTA BHARU.

29. Yang Amat Berusaha
Pengarah
Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri
Kompleks Balai Islam Lundang
Jalan Sultan Yahya Petra
15200 KOTA BHARU



PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KELANTAN
BILANGAN 1 TAHUN 2017

Semua Pegawai Pengawal
Negeri Kelantan Darul Naim

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN
BAJET NEGERI TAHUN 2018 DAN 2019**

1. TUJUAN

Pekeliling ini disediakan bertujuan untuk memberi panduan kepada semua Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus, Perbelanjaan Pembangunan, Anggaran Hasil dan Anggaran Perjawatan bagi tahun 2018 dan 2019 untuk dipertimbangkan dan diluluskan oleh Kerajaan Negeri.

2. STRATEGI BAJET TAHUN 2018 DAN 2019

Dalam keadaan ekonomi Negara yang berdepan dengan pelbagai cabaran, Kerajaan Negeri perlu sentiasa bersedia dan terus berusaha untuk memastikan kedudukan kewangan dan ekonomi negeri berada di tahap yang stabil dan kukuh.

Justeru, usaha-usaha untuk mengurangkan defisit perlu diteruskan dengan mempergiatkan kutipan hasil negeri dan mengenalpasti sumber-sumber hasil baharu. Di samping itu, usaha-usaha untuk meningkatkan kecekapan pengurusan kewangan juga hendaklah dilaksanakan dengan lebih berkesan di semua peringkat bagi mencapai matlamat bajet seimbang.

Bagi mencapai hasrat tersebut, beberapa pendekatan dan strategi perlu diutamakan oleh Pegawai Pengawal seperti berikut:-

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

- a) menyemak dan menetap 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 mewujudkan 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; dan
- d) mengurangkan kos sesuatu program tanpa menjejaskan produk atau perkhidmatan.

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

2.4. Meningkatkan keberkesanan dan kecekapan pengurusan kewangan dengan menggunakan kemudahan teknologi maklumat secara lebih meluas dan efektif.

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 yang ditetapkan.

2.6. Mengambil tindakan yang positif dan pro-aktif 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 kecuaiian dan pelanggaran peraturan kewangan sehingga menyebabkan kerugian kepada Kerajaan.

3. PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN

- 3.1. Kaedah penyediaan dan pemeriksaan 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 serta unjuran yang lebih baik. Selain itu, dapat menjimatkan masa dan sumber dalam penyediaan Belanjawan tahunan. Sehubungan itu, bagi Anggaran Perbelanjaan Mengurus, Perbelanjaan Pembangunan, Anggaran Hasil dan Anggaran Perjawatan tahun 2018 dan 2019, 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 2018 dan 2019 akan dipertimbangkan berdasarkan kepada maklumat yang dinyatakan di dalam lampiran ini.

4. PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN MENGURUS

- 4.1 Bagi mencapai matlamat Kerajaan Negeri untuk menguruskan kewangan secara lebih cekap, semua Pegawai Pengawal diminta untuk melaksanakan pengurusan perbelanjaan secara berhemah dengan mengamalkan prinsip penggunaan sumber secara optimum serta mengadakan aktiviti yang mampu merangsang ekonomi dan memberi nilai tambah.
- 4.2 Pegawai Pengawal juga hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa menyediakan cadangan perbelanjaan mengurus;-
 - (a) semua program dan aktiviti hendaklah dirancang, dinilai, diubahsuai dan disusun mengikut keutamaan semasa Kerajaan Negeri

(b) memastikan pematuhan kepada garis panduan dan langkah-langkah berhubung penjimatan dan perbelanjaan berhemah serta menerapkan kawalan dalaman yang lebih efektif; dan

(c) memastikan cadangan perolehan aset baru dihadkan kepada keperluan asas jabatan yang dapat meningkatkan produktiviti dan kualiti perkhidmatan.

4.3 Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dengan menggunakan format-format seperti berikut:-

- a. Format BM5 - Ringkasan Perbelanjaan Program/Aktiviti Mengikut Objek Sebagai
- b. Format BM5a - Anggaran Belanjawan Bagi Objek
- 28000/29000/30000/42000
- c. Format BM5b - Justifikasi Anggaran Mengurus
- d. Format BM5c - Anggaran Perbelanjaan Mengikut Objek Sebagai

5. PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

5.1 Pegawai Pengawal perlu memastikan pelaksanaan projek yang telah diluluskan berjalan lancar dan dapat memberi impak kepada pembangunan negeri.

5.2 Pegawai Pengawal hendaklah merujuk kepada Jabatan Teknikal terlebih dahulu bagi menentukan keupayaan pelaksanaan projek dan keperluan aliran tunai. Ini bagi memastikan peruntukan pembangunan yang disediakan mencukupi dan tidak berlaku lebihan serta projek dapat dilaksanakan mengikut jadual. Kedua-dua Pegawai Pengawal dan Jabatan Teknikal adalah sama-sama bertanggungjawab dalam memastikan projek berjalan lancar.

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

5.4 Anggaran Perbelanjaan Pembangunan hendaklah dikemukakan dengan menggunakan format-format 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

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

6. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL

6.1 Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan Anggaran Hasil yang dipungut oleh jabatan masing-masing menggunakan format-format berikut:

- a. Format AH1 - Ringkasan Hasil Cukai/Bukan Cukai/Bukan Hasil
- b. Format AH2 - Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai
- c. Format AH3 - Anggaran Hasil Mengikut Objek Sebagai dan Justifikasi Peningkatan dan Penurunan Hasil

6.2 Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan kemasukan data menggunakan Jenis dan Kod Hasil yang sesuai mengikut Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 1 Tahun 2007.

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

7. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERJAWATAN

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

- a. Lampiran J1 - Ringkasan Anggaran Perjawatan
- b. Lampiran J2 - Anggaran Perjawatan Mengikut Jawatan dan Gred

8. PENYAMPAIAN CADANGAN BAJET 2018 DAN 2019

8.1 Pegawai Pengawal hendaklah meneliti dan **menyemak cadangan bajet** yang disediakan di peringkat jabatan sebelum dikemukakan ke Perbendaharaan **melalui Sistem SPEKS** menerusi Modul Bajet di samping mengemukakan dalam bentuk dokumen sebelum atau pada **31 Mac 2017** seperti berikut:-

8.1.1 Satu (1) salinan *hard copy* Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus menggunakan format seperti di **para 4.3**

8.1.2 Satu (1) salinan *hard copy* Cadangan Anggaran Hasil menggunakan format seperti di **para 6.1**

8.1.3 Satu (1) salinan *hard copy* Cadangan Perjawatan menggunakan **Lampiran J** dan **Lampiran J (i)**

8.1.4 Cadangan Anggaran Pembangunan kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri Kelantan dan salinannya ke Pejabat Perbendaharaan Negeri menggunakan format seperti di **para 5.4**

8.2 Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan kesemua Anggaran dengan amaun yang **Berangka Genap**.

9. PENUTUP

- 9.1 Sebarang masalah dan keraguan di dalam penyediaan Bajet boleh dirujuk kepada pegawai-pegawai berikut :-

<u>Bil</u>	<u>Nama Pegawai</u>	<u>Unit</u>	<u>No. Telefon</u>
i.	YBRs Puan Hjh. Suriati Binti Hamzah	Bajet	09-7481957 Samb. 4220
ii.	YBRs Puan Adira Aini Binti Yusoff	Bajet	09-7481957 Samb. 4207
iii.	YBRs En. Mohd. Asmawi Bin Busu	Teknologi Maklumat	09-7481957 Samb. 4120
iv.	YBRs Puan Norli Binti Abd Aziz	Perunding SPEKS	09-7481957 Samb. 4122

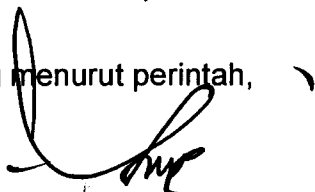
- 9.2 Pegawai Pengawal diminta memberi kerjasama dalam memastikan penyediaan cadangan anggaran perbelanjaan tahun 2018 dan 2019 dikemukakan dalam tempoh yang ditetapkan.

- 9.3 Pekeliling ini boleh dimuat turun melalui laman sesawang
<http://www/pkn.kelantan.gov.my/>

Sekian, terima kasih.

“ ISLAM DIJULANG, RAJA DIJUNJUNG, RAKYAT DISANJUNG ”

Saya yang menurut perintah,



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

Bertarikh : 23 Rabiul Akhir 1438H
22 Januari 2017

Fail : PKN.(S).A.1/9-1/Jld.2(1)

Edaran Kepada : Semua Ketua Jabatan Negeri Kelantan

s.k.

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

SENARAI SEMAK

Bil	Lampiran	Senarai	Semakan (√)
1.	Format BM5	Ringkasan Anggaran Perbelanjaan Mengurus	<input type="checkbox"/>
2.	Format BM5a	Anggaran Belanjawan Bagi Objek Am 28000-42000	<input type="checkbox"/>
3.	Format BM5b	Ringkasan dan Justifikasi Anggaran Perbelanjaan Mengurus	<input type="checkbox"/>
4.	Format ABP1	Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Projek dan Justifikasi	<input type="checkbox"/>
5.	Format ABP2	Anggaran Belanjawan Pembangunan Mengikut Senarai Projek	<input type="checkbox"/>
6.	Lampiran G	Proformat Untuk Projek Pembangunan (Projek Baharu)	<input type="checkbox"/>
7.	Format AH1	Ringkasan Hasil Mengikut Objek Sebagai	<input type="checkbox"/>
8.	Format AH2	Butir-Butir Hasil Mengikut Kod Hasil dan Justifikasi	<input type="checkbox"/>
9.	Format AH3	Ringkasan Anggaran Hasil	<input type="checkbox"/>
10.	Format J1	Ringkasan Anggaran Perjawatan Mengikut Kumpulan	<input type="checkbox"/>
11.	Format J2	Anggaran Perjawatan (Pengisian dan Kekosongan)	<input type="checkbox"/>