



كِبَرُ الْمَلِكِ قَدِيرُ الْإِمَامِ
KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN
NEGERI KEDAH DARUL AMAN
ARAS 3, BLOK E, WISMA DARUL AMAN
05503 ALOR SETAR, KEDAH DARUL AMAN

Telefon : 04-702 7795
Laman Web : pkpk.kedah.gov.my
E-mel : pkpk@kedah.gov.my



Ruj Kami : P.Kw.N.(K)1521 Jld. 4 (24)
Tarikh **29** Jamadilakhir 1446H
31 Disember 2024

**Semua Pegawai Pengawal
Jabatan Kerajaan Negeri/**

YB Dato' Seri/YBhg. SS Dato' Paduka/YAA Dato'/ Yang Berbahagia Dato'
Seri Setia DiRaja Dato' Paduka /YBhg. Dato'/Tuan/Puan,

**PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
BILANGAN 1 TAHUN 2025
- GARIS PANDUAN PERBELANJAAN DI BAWAH BAJET 2025**

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman telah meluluskan Bajet 2025 melalui Sidang Dewan Undangan Negeri pada 24 November 2024.

3. Sehubungan itu, bersama-sama ini disertakan **Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Darul Aman Bilangan 1 Tahun 2025** yang mengandungi beberapa langkah dan garis panduan melibatkan pengurusan kewangan jabatan yang perlu dipatuhi dan dijadikan panduan oleh pihak YB Dato' Seri/YBhg. SS Dato' Paduka/YAA Dato'/ Yang Berbahagia Dato' Seri Setia DiRaja Dato' Paduka /YBhg. Dato'/Tuan/Puan dalam menguruskan peruntukan perbelanjaan di bawah Bajet 2025.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"KEDAH SEJAHTERA - NIKMAT UNTUK SEMUA"

Saya yang menjalankan amanah,

**(DATO' WIRA HAJI SYED KHAIROL ANUAR BIN SYED ABIDIN,
DGWK., DSDK., SDK., AMK., BCK., ASK.)
Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman**

Tel : 04-7027725/7027752

Emel : pkpk_belanjawan@kedah.gov.my

SENARAI EDARAN

1. Yang Berhormat
Dato' Seri Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah
Wisma Darul Aman
05503 Alor Setar
2. Yang Berhormat Dato' Wira
Pegawai Kewangan Negeri
Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri
Wisma Darul Aman
05503 Alor Setar
[u/p : Timbalan Pegawai Kewangan Negeri]
3. Yang Berbahagia Dato'
Pengarah Tanah dan Galian Negeri
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Kedah
Kedah Darul Aman
Wisma Negeri
05576 Alor Setar
4. Yang Berbahagia Dato' Dr
Pengarah Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Kedah
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Kedah
Bangunan Wan Mat Saman
05676 Alor Setar
5. Sohibus Samahah
Dato' Paduka Mufti Negeri Kedah
Jabatan Mufti Negeri Kedah
Aras 3, Bangunan Mahkamah Syariah,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
Anak Bukit, Bandar Mu'adzam Shah,
05550 Alor Setar
6. Yang Amat Arif
Dato' Ketua Hakim Syarie
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah
Aras 2, Bangunan Mahkamah Syariah,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
Anak Bukit, Bandar Mu'adzam Shah,
05550 Alor Setar
7. Yang Berbahagia Dato'
Pengelola Bijaya DiRaja
Pejabat Kebawah D.Y.M.M. Tuanku Sultan Kedah Darul Aman
Aras 1, Blok A,
Wisma Darul Aman
05503 Alor Setar

8. Yang Berbahagia Dato'
Pegawai Daerah Kota Setar
Pejabat Daerah dan Tanah Kota Setar
Kompleks Pejabat Daerah dan Tanah Kota Setar,
Persiaran Jubli Emas,
Jalan Suka Menanti,
05150 Alor Setar
9. Yang Berbahagia Dato'
Pegawai Daerah Kuala Muda
Pejabat Daerah dan Tanah Kuala Muda
08000 Sungai Petani
Kedah Darul Aman
10. Pegawai Daerah Kulim
Pejabat Daerah dan Tanah Kulim
09000 Kulim
Kedah Darul Aman
11. Pegawai Daerah Kubang Pasu
Pejabat Daerah dan Tanah Kubang Pasu
06000 Jitra
Kedah Darul Aman
12. Pegawai Daerah Baling
Pejabat Daerah dan Tanah Baling
09100 Baling
Kedah Darul Aman
13. Pegawai Daerah dan Tanah Sik
Pejabat Daerah dan Tanah Sik
08200 Sik
Kedah Darul Aman
14. Pegawai Daerah Padang Terap
Pejabat Daerah dan Tanah Padang Terap
06300 Kuala Nerang
Kedah Darul Aman
15. Pegawai Daerah Langkawi
Pejabat Daerah dan Tanah Langkawi
07000 Kuah, Langkawi
Kedah Darul Aman
16. Pegawai Daerah Yan
Pejabat Daerah dan Tanah Yan
06910 Yan
Kedah Darul Aman

17. Pegawai Daerah Bandar Baharu
Pejabat Daerah dan Tanah Bandar Baharu
09800 Serdang
Kedah Darul Aman
18. Pegawai Daerah Pendang
Pejabat Daerah dan Tanah Pendang
06720 Pendang
Kedah Darul Aman
19. Pegawai Daerah Pokok Sena
Pejabat Daerah dan Tanah Pokok Sena
06400 Pokok Sena
Kedah Darul Aman
20. Setiausaha
Dewan Undangan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan
Negeri Kedah Darul Aman
Aras 4, Blok E,
Wisma Darul Aman
05503 Alor Setar
21. Setiausaha
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Kedah Darul Aman
Aras 1, Blok E,
Wisma Darul Aman.
05503 Alor Setar
22. Pengarah
Jabatan Kerja Raya Negeri
Kedah Darul Aman
Bangunan Sultan Abdul Halim
05500 Alor Setar
23. Pengarah
Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri
Kedah Darul Aman
Tingkat 10, Bangunan Sultan Abdul Halim
05500 Alor Setar
24. Pengarah
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Kedah Darul Aman
Tingkat 7, Bangunan Sultan Abdul Halim
05500 Alor Setar
25. Pengarah
Jabatan Pertanian Negeri Kedah Darul Aman
Telok Chengai
06600 Kuala Kedah

26. Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri
Kedah Darul Aman
Jalan Datuk Kumbar
05300 Alor Setar
27. Yang Berbahagia Dato'
Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri
Aras Bawah, Blok C, Wisma Persekutuan,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
Anak Bukit, Bandar Mu'adzam Shah,
05550 Alor Setar
28. Pengarah
Jabatan Perhutanan Negeri
Kedah Darul Aman
Tingkat 8, Bangunan Sultan Abdul Halim
05500 Alor Setar



PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN BILANGAN 1 TAHUN 2025

**SEMUA PEGAWAI PENGAWAL
JABATAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN/**

GARIS PANDUAN PERBELANJAAN DI BAWAH BAJET 2025

TUJUAN

1. Tujuan garis panduan ini dikeluarkan adalah untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal dalam mengurus peruntukan dan perbelanjaan yang diluluskan di bawah Bajet 2025.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS

2. Kebenaran telah diberi melalui **Waran Am Bilangan 1 Tahun 2025 bertarikh 01 Januari 2025** mengikut Subseksyen (2) dan (3) Seksyen 13 Akta Prosedur Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak **RM889,900,900.00** daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan berikut :
 - i. Jumlah sebanyak **RM82,841,500.00** sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang ditanggungkan ke atas Kumpulan Wang Disatukan; dan
 - ii. Jumlah sebanyak **RM807,059,400.00** sebagai wang yang dikehendaki untuk perbelanjaan yang diluluskan oleh Enakmen Peruntukan 2025.

ANGGARAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN

3. Kebenaran telah diberi melalui **Waran Kumpulan Wang Pembangunan Bilangan 1 Tahun 2025 bertarikh 01 Januari 2025** mengikut Seksyen 8, Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 bagi pengeluaran wang berjumlah **RM209,782,000.00** daripada Kumpulan Wang Pembangunan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi butiran-butiran di bawah maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan 2025.

ANGGARAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN HUTAN

4. Kebenaran telah diberi melalui **Waran Kumpulan Wang Pembangunan Hutan Bilangan 1 Tahun 2025 bertarikh 01 Januari 2025** mengikut Seksyen 56, Akta Perhutanan Negara 1984 bagi pengeluaran wang berjumlah **RM4,554,000.00** daripada Kumpulan Wang Pembangunan Hutan yang dikehendaki untuk membiayai perbelanjaan bagi butiran-butiran di bawah maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan 2025.

ANGGARAN KUMPULAN WANG BEKALAN AIR

5. Kebenaran telah diberi melalui **Waran Am Bilangan 1 Tahun 2025 bertarikh 01 Januari 2025** mengikut Subseksyen (2) dan (3) Seksyen 13 Akta Tatacara Kewangan 1957, bagi pengeluaran wang sebanyak **RM246,917,000.00** daripada Kumpulan Wang Disatukan untuk membiayai perbelanjaan bagi butiran-butiran di bawah maksud-maksud yang dinyatakan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Kumpulan Wang Bekalan Air 2025.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

6. Pegawai Pengawal berdasarkan bidang kuasanya adalah dibenarkan membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus sebagaimana yang dinyatakan dalam Buku Bajet Tahun 2025 dan Waran Peruntukan yang telah diluluskan.

7. Pegawai Pengawal adalah **bertanggungjawab dan mempunyai akauntabiliti sepenuhnya** kepada pengurusan kewangan dan akaun di jabatannya. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan perbelanjaan awam yang dibuat adalah **mematuhi peraturan kewangan** yang berkuatkuasa, berbelanja secara berhemat dan perbelanjaan dibuat mengikut keutamaan berdasarkan jumlah peruntukan yang diluluskan.
8. Pegawai Pengawal adalah **dilarang** sama sekali **berbelanja tanpa peruntukan**. Ini adalah menyalahi daripada peraturan kewangan dan menjejaskan kredibiliti Pegawai Pengawal dalam pengurusan kewangan. Pegawai Pengawal diingatkan supaya menjalankan tugas dan tanggungjawab seperti mana yang dijelaskan di bawah Seksyen 15A Akta Tatacara Kewangan 1957 dalam pengurusan perbelanjaan.
9. Pegawai Pengawal hendaklah melaksanakan **penyelenggaraan dan penyesuaian Buku Vot** dengan menggunakan sistem iSPEKS. Pegawai Pengawal adalah tertakluk kepada peraturan kewangan yang berkuatkuasa dalam mengunci masuk data dan maklumat perakaunan.

PERANCANGAN DAN PENGURUSAN PEROLEHAN TAHUNAN

10. Pegawai Pengawal hendaklah merancang dengan teliti pelaksanaan program dan menyediakan **rancangan perolehan** pada awal tahun kewangan bagi memastikan perbelanjaan dibuat secara optimum di samping mengelakkan perolehan yang tidak dirancang pada akhir tahun kewangan. **Perancangan Perolehan Tahunan (PPT)** hendaklah dikemukakan kepada YB Pegawai Kewangan Negeri mengikut format seperti di **Lampiran A**, selaras dengan para 4. PK1.2 - Tanggungjawab Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan pada atau **sebelum 31 Januari 2025**.
11. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk melaksanakan satu urusan perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan dan kerja bagi nilai yang **tidak melebihi RM50,000.00** tertakluk kepada **PK2.1. perkara 2. Had Nilai dan Kaedah Perolehan**. Had nilai bagi satu perolehan yang melebihi **RM50,000.00** hendaklah mendapatkan kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

12. Perolehan secara **Belian Terus** dan **Lantikan Terus** hendaklah dibuat **perbandingan harga** dari sekurang-kurangnya **3 pembekal** bagi **satu perolehan yang bernilai melebihi RM5,000.00** atau perolehan yang bernilai melebihi RM500.00 bagi satu item.
13. Perolehan secara **Rundingan Terus** yang bernilai **melebihi RM50,000.00** atau mana-mana perolehan yang disyaratkan kelulusan dengan rundingan harga hendaklah dibentang dan diluluskan oleh **Lembaga Perolehan Negeri Kedah**.
14. Sesuatu Surat Setuju Terima atau kontrak yang hendak ditandatangani perlu dipastikan peruntukan mencukupi untuk menampung keseluruhan kontrak tersebut.

PENGURUSAN PERUNTUKAN DAN KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan Peruntukan Mengurus;

15. Melalui peruntukan yang diluluskan mengikut **Vot Tanggungan (T)** dan **Bekalan (B)** sebagaimana yang dinyatakan dalam **Buku Bajet Tahun 2025** dan **Waran Peruntukan**, perbelanjaan hendaklah berasaskan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan sahaja.
16. Sebarang **perubahan** kepada Perkara dan Jumlah Dasar Baru/One Off yang telah diluluskan adalah tidak dibenarkan.
17. Dasar Baru/One Off yang tidak dibelanjakan pada tahun berkenaan tanpa sebab-sebab yang munasabah, tidak boleh dimohon semula dalam bajet tahun berikutnya.
18. Semua perbelanjaan bagi perolehan **aset** hendaklah dibelanjakan mengikut kategori aset yang diluluskan. Sebarang perubahan atau pertukaran aset perlu mendapat **kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri**. Bagi pembelian aset melebihi amaun **RM20,000.00** hendaklah memohon **kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri** menggunakan **Borang PKN 1/90** sebelum pembelian dilaksanakan. Pembelian Aset jabatan adalah digalakkan dibuat pada separuh pertama tahun 2025.

19. Jabatan hendaklah membezakan perbelanjaan bagi maksud penyelenggaraan aset (28000) dan perbelanjaan menaik taraf aset - perbelanjaan modal (30000). Jabatan adalah dilarang menggunakan kod 28000 bagi kerja menaik taraf aset. Had nilai kerja penyelenggaraan aset yang dibenarkan di bawah Pegawai Pengawal adalah **RM20,000.00** sahaja.

20. Peruntukan-peruntukan berikut adalah selaras dan diletak di bawah **Vot B.05 - Pelbagai Perkhidmatan** dan dikawal oleh YB Setiausaha Kerajaan Negeri iaitu;

- i. **Emolumen Kepada Kakitangan Kontrak dan Sementara**
- ii. **Bayaran Gantian Cuti Rehat (GCR)**

Jabatan yang memerlukan peruntukan bagi maksud perbelanjaan seperti di atas perlulah memohon kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Satu salinan perlulah dihantar kepada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri untuk tujuan pemantauan.

21. Perbelanjaan Kod 40000 di bawah Peruntukan B.05 - Pelbagai Perkhidmatan:

- i. Perbelanjaan bagi maksud **pemberian/bantuan** dibuat secara berperingkat dan berdasarkan kepada keperluan sebenar.
- ii. Kebenaran pemberian/bantuan dan perubahan kepada jumlah pemberian/bantuan kepada Badan Berkanun/Agensi Kerajaan Negeri perlulah mendapat **kelulusan** daripada **YB Pegawai Kewangan Negeri**.
- iii. Setiap permohonan pemberian/bantuan hendaklah disertakan laporan perbelanjaan dan penyata kewangan semasa. Setiap perbelanjaan pihak yang menerima pemberian/bantuan ini adalah tertakluk kepada pematuhan ke atas Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan serta lain-lain peraturan berkaitan yang berkuatkuasa masa ini.
- iv. Pihak Setiausaha Kerajaan Negeri sebagai Pegawai Pengawal hendaklah sentiasa memantau perbelanjaan jabatan/badan/agensi yang menerima pemberian/bantuan dan arahan ini hendaklah dipanjangkan kepada semua jabatan/badan/agensi yang berkaitan.

22. Perbelanjaan Bil Rawatan Sakit

- i. Tuntutan bil rawatan sakit bernilai **kurang daripada RM500.00 satu bil** adalah **dibayar** oleh jabatan masing-masing.
- ii. Tuntutan bil bernilai **RM500.00 dan ke atas dalam satu bil** hendaklah dikemukakan kepada **Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah** untuk dibayar menggunakan peruntukan **B.05 Pelbagai Perkhidmatan**.
- iii. Tuntutan untuk rawatan berkala seperti bil rawatan dialisis, bil rawatan penyakit jantung dan pembelian alatan ganti perubatan hendaklah dikemukakan kepada Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah untuk dibayar menggunakan peruntukan **B.05 Pelbagai Perkhidmatan**.

Penganjuran Majlis, Program, Seminar, Kursus, Latihan, Bengkel dan Mesyuarat

23. Majlis, program, seminar, kursus, latihan dan bengkel yang menggunakan peruntukan jabatan hendaklah dibuat di dalam Negeri Kedah sahaja dengan keutamaan menggunakan fasiliti kerajaan atau Institusi Latihan Awam.
24. Penganjuran di luar premis milik kerajaan yang menggunakan fasiliti hotel hanya dibenarkan di dalam Negeri Kedah sahaja dan dibenarkan hanya sekiranya benar-benar perlu dan dianjurkan secara sederhana dan tidak membazir. Kelayakan kadar fasiliti hotel bagi peserta hendaklah mematuhi Pekeliling WP1.10 - Kadar dan Syarat Tuntutan Elaun, Kemudahan dan Bayaran Kepada Pegawai Perkhidmatan Awam Semasa Berkursus Kecuali Kursus Pra Perkhidmatan. Perbelanjaan melebihi **RM20,000.00** hendaklah mendapat **kelulusan khas** YB Pegawai Kewangan Negeri.
25. Pelaksanaan kursus/latihan/bengkel/seminar secara pakej oleh jabatan hendaklah mendapat **kelulusan khas** YB Pegawai Kewangan Negeri.

26. Jabatan adalah **dilarang memecah kecil perolehan** untuk majlis, program, seminar, kursus, latihan dan bengkel yang dianjurkan bagi mengelakkan kelulusan khas YB Pegawai Kewangan Negeri. Kesalahan memecah kecil perolehan boleh dikenakan tindakan surcaj atau tatatertib.
27. Mesyuarat adalah tidak dibenarkan diadakan di hotel termasuk mesyuarat peringkat pra-persediaan majlis, program, seminar, kursus, latihan dan bengkel.
28. Penyertaan pegawai untuk mesyuarat/sesi libat urus/kunjung hormat/ bengkel/kursus yang dianjurkan oleh agensi luar di luar Negeri Kedah boleh diluluskan oleh Pegawai Pengawal berdasarkan kelayakan pegawai dan peruntukan jabatan mencukupi untuk menampung perbelanjaan tersebut. Kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri hendaklah diperolehi bagi penyertaan **melebihi 5 orang peserta daripada satu jabatan.**
29. Lawatan Penanda Aras (*Benchmarking Trip*) di luar Negeri Kedah yang dianjurkan oleh jabatan hendaklah mendapat kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri dan peruntukan di jabatan bagi maksud tersebut adalah mencukupi.
30. Bagi perjalanan ke luar negara termasuk anjuran agensi lain sama ada atas urusan rasmi, lawatan sambil belajar atau menghadiri kursus, seminar, symposium, bengkel dan seumpamanya, kawalan yang paling ketat perlu dilakukan oleh semua Pegawai Pengawal supaya kursus/seminar/symposium/bengkel itu terlebih dahulu dikenalpasti sebagai sangat penting dan tidak terdapat di dalam negara serta berkaitan dengan tugas-tugas rasmi pegawai. **Cadangan perjalanan di bawah kategori ini hendaklah mendapat ulasan kertas kerja daripada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah terlebih dahulu sebelum dimajukan ke Majlis Mesyuarat Kerajaan.** Peruntukan jabatan perlu mencukupi bagi maksud tersebut atau jabatan mesti melakukan *trade-off* dengan peruntukan lain bagi menampung ketidakcukupan tersebut. Permohonan tambahan bagi maksud perbelanjaan ini adalah tidak dibenarkan.
31. Sebarang permohonan **kelulusan khas YB Pegawai Kewangan Negeri** daripada PTJ hendaklah mendapat perakuan atau kelulusan daripada Pegawai Pengawal terlebih dahulu.

Perbelanjaan Peruntukan Kumpulan Wang Pembangunan/Kumpulan Wang Pembangunan Hutan/Kumpulan Wang Bekalan Air

32. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membelanjakan peruntukan **“mengikut senarai projek yang diluluskan dalam Bajet 2025 sahaja”**. Sebarang perubahan tajuk projek hendaklah mendapat **kelulusan khas YB Pegawai Kewangan Negeri**.
33. Bagi tujuan pemantauan dan kawalan aliran tunai Kerajaan Negeri, Pegawai Pengawal hendaklah **membuat perancangan perolehan** dan perbelanjaan jabatan mengikut **sukuan tahun**. Jabatan dikehendaki untuk mengemukakan maklumat **unjuran anggaran keperluan aliran tunai** jabatan masing-masing bagi Maksud Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2025 seperti format **Lampiran B**.
34. Pegawai Pengawal adalah diingatkan bahawa jumlah perbelanjaan ke atas sesuatu Maksud atau Butiran tidak boleh melebihi jumlah yang diperuntukan bagi maksud dan butiran itu mengikut ruangan **“Negeri”** dan ruangan **“Pinjaman”** dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2025. **Jumlah yang dikeluarkan bagi setiap maksud atau butiran pada setiap masa tidak boleh melebihi jumlah anggaran harga projek** seperti yang tercatat di bawah ruangan **“(RMK-12)”**.
35. Dalam Anggaran Pembangunan 2025, terdapat beberapa kod perbelanjaan bagi projek di bawah **Peruntukan Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur dan Kesejahteraan Hidup (TAHAP)** yang diletakkan di bawah jabatan tertentu. Projek TAHAP yang hendak dilaksanakan perlulah **memenuhi kriteria projek TAHAP** yang ditetapkan di dalam **PB 3.5 Garis Panduan Pemberian berasaskan Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur dan Kesejahteraan Hidup (Pemberian TAHAP)** dan hendaklah mendapat **kelulusan Jawatankuasa TAHAP Negeri**.
36. Pegawai Pengawal yang melaksanakan **Projek TAHAP** juga hendaklah memastikan **projek disiapkan** dan peruntukan tersebut **dibelanjakan sepenuhnya** pada **30 November 2025** bagi tujuan membuat tuntutan balik daripada Kerajaan Persekutuan di bawah Pemberian Projek TAHAP.

37. Pegawai Pengawal yang melaksanakan **Projek TAHAP** dikehendaki mengemukakan kepada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri, laporan suku tahun prestasi fizikal dan perbelanjaan projek TAHAP iaitu dengan menggunakan Format **PKwNK2/2007 (TAHAP)**.
38. Pegawai Pengawal hendaklah **memantau pelaksanaan projek pembangunan** dengan rapi supaya dapat dilaksanakan mengikut jadual. Pegawai Pengawal juga perlu mengambil perhatian mengenai keperluan **mengemaskini maklumat projek pembangunan dan mengemukakan laporan kemajuan projek** ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri **setiap suku tahun (minggu pertama April, Julai, Oktober dan Januari)**.

PINDAH PERUNTUKAN

39. Seksyen 15(4) Akta Tatacara Kewangan 1957 membenarkan pemindahan peruntukan dari Objek Am, Aktiviti dan Program yang mempunyai lebih kepada Objek Am, Aktiviti dan Program yang berkurangan melalui waran pindahan peruntukan (virement).
40. Kuasa bagi pindah peruntukan adalah ditetapkan seperti di jadual berikut;

Perkara	Kuasa Melulus
i. Pindah Peruntukan bagi Objek Am 10000	YB Pegawai Kewangan Negeri
ii. Pindah peruntukan di antara Objek Am yang lain (OA 20000, 30000, 40000 dan 50000) a) Amaun sehingga RM30,000.00 b) Amaun melebihi RM30,000.00	Pegawai Pengawal YB Pegawai Kewangan Negeri
iii. Pindah Peruntukan Pembangunan	YB Pegawai Kewangan Negeri

41. Peraturan Pindah Peruntukan Perbelanjaan Mengurus :

- i. Semua borang pindah peruntukan sama ada yang diluluskan oleh jabatan atau memerlukan kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri mestilah **ditandatangani** oleh **Pegawai Pengawal** atau bagi pihaknya oleh Pegawai bawahannya yang telah diberi kebenaran secara bertulis olehnya di bawah Seksyen 15A(2) Akta Tatacara Kewangan 1957. **Satu salinan surat kebenaran perlu dikemukakan bersama permohonan.**
- ii. Pindah peruntukan yang dilulus di bawah kuasa Pegawai Pengawal hendaklah dihantar kepada YB Pegawai Kewangan Negeri untuk disemak dan diluluskan di bawah sistem ISPEKS.
- iii. Pindah Peruntukan yang melibatkan peruntukan **Dasar Baru** dan **One-Off** adalah **tidak dibenarkan** kecuali dengan kelulusan YB Pegawai Kewangan Negeri.
- iv. Pegawai Pengawal **perlu membuat perancangan** dengan teliti **agar tidak berlaku kekerapan pindah** peruntukan dan mengelakkan berlakunya aktiviti memecah kecil pindah peruntukan pada program/aktiviti yang sama berdasarkan had kelulusan Pegawai Pengawal.
- v. Walaupun Pegawai Pengawal diberi kuasa membuat pindah peruntukan seperti para 40(ii) (a) di atas, YB Pegawai Kewangan Negeri boleh mengenakan syarat kawalan tertentu kepada mana-mana butiran peruntukan jika didapati perlu.

42. Peraturan Pindah Peruntukan Perbelanjaan Pembangunan:

- i. Permohonan pindah peruntukan pembangunan hendaklah ditandatangani oleh **Pegawai Pengawal sahaja.**
- ii. Pindah peruntukan daripada butiran yang dibiayai melalui cara langsung kepada butiran yang dibiayai melalui pinjaman atau sebaliknya adalah tidak dibenarkan.
- iii. Pegawai pengawal hendaklah memastikan pindah peruntukan **tidak melepasi siling peruntukan RMK-12** yang telah diluluskan.

43. Semua permohonan pindah peruntukan boleh dibuat mulai **01 Jun 2025** menggunakan borang yang telah ditetapkan dan tarikh akhir pindah peruntukan adalah pada atau sebelum **30 Oktober 2025.**

KERTAS PERTIMBANGAN MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN

44. Semua kertas Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK) yang melibatkan implikasi kewangan kepada Kerajaan Negeri **hendaklah mendapat ulasan daripada Pegawai Pengawal dan pandangan Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri terlebih dahulu** sebelum dikemukakan untuk pertimbangan MMK.
45. Kertas yang tidak mendapat ulasan dan pandangan Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri terlebih dahulu, boleh ditangguhkan pelaksanaannya sekiranya didapati peruntukan tidak disediakan atau berdasarkan kedudukan semasa kewangan Kerajaan Negeri.

KUAT KUASA

46. Pekeliling ini berkuatkuasa mulai **01 Januari 2025** sehingga **31 Disember 2025** dan hendaklah dibaca bersekali dengan Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan semua surat Pekeliling Perbendaharaan serta lain-lain arahan yang berkuatkuasa.
47. YB Pegawai Kewangan Negeri selaku Pihak Berkuasa Kewangan Negeri boleh memberikan pengecualian khas kepada mana-mana perenggan di bawah Garis Panduan ini mengikut keperluan selaras dengan Seksyen 3 Akta Tatacara Kewangan 1957.
48. Semua Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas segala perbelanjaan wang awam yang dibuat oleh jabatannya. Sebarang ketidakpatuhan terhadap mana-mana peraturan yang berkuatkuasa boleh **dikenakan tindakan surcaj atau tatatertib** terhadap pegawai berkenaan.
49. Pegawai Pengawal adalah diminta memberi perhatian yang serius terhadap pengurusan kewangan jabatan masing-masing serta memastikan teguran yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara diambil tindakan sepenuhnya dan tidak berulang.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"KEDAH SEJAHTERA - NIKMAT UNTUK SEMUA"

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' WIRA HAJI SYED KHAIROL ANUAR BIN SYED ABIDIN,
DGWK., DSDK., SDK., AMK., BCK., ASK.)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
KEDAH DARUL AMAN**

Tarikh : **01 JAN 2025**

s.k. Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman

Bendahari Negeri Kedah Darul Aman

Pengarah Jabatan Audit Negeri Kedah Darul Aman

Fail P.Kw.N(K)0223/2025

FORMAT BORANG PERANCANGAN PEROLEHAN TAHUNAN JABATAN

PTJ	TAJUK PEROLEHAN	PERIHAL PEROLEHAN	KATEGORI JENIS PEROLEHAN	KAEDAH PEROLEHAN	TARIKH JANGKAAN PELAWAAN	TARIKH AKHIR KEMASKINI

Unjuran Anggaran Keperluan Tunai Bagi Maksud Perbelanjaan Pembangunan 2025

Jabatan :

[illegible]

Disahkan Oleh :
(Pegawai Pengawal)