



كردان نكرسي قديك بيا الامان

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

كردان
KEDAH SEJAHTERA
NIKMAT UNTUK SEMUA

Ruj Kami : P.Kw.N.(K)1521 Jld. 5 (5)
Tarikh : 05 Zulkaedah 1447H
23 April 2026

**Semua Pegawai Pengawal
Jabatan Kerajaan Negeri
Kedah Darul Aman**

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

**PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN
BILANGAN 3 TAHUN 2026**

**GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN ANGGARAN KUTIPAN HASIL,
ANGGARAN PERBELANJAAN MENGRUS DAN ANGGARAN
KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN TAHUN 2027 KERAJAAN NEGERI
KEDAH DARUL AMAN**

Adalah dengan hormatnya dimaklumkan bahawa Kerajaan Negeri Kedah akan menyediakan Cadangan Anggaran Kutipan Hasil, Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Anggaran Kumpulan Wang Pembangunan Jabatan-Jabatan Negeri Bagi Tahun 2027.

2. Sehubungan itu, bersama-sama ini disertakan **Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Darul Aman Bilangan 3 Tahun 2026** mengandungi garis panduan bagi penyediaan anggaran perbelanjaan tahun 2027 yang perlu dipatuhi dan dijadikan panduan oleh pihak YB Dato' Seri/ YBhg. SS Dato' Paduka/YAA Dato'/YBhg. Dato' Seri Setia DiRaja Dato' Paduka/YBhg. Dato'/Tuan/Puan.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
“KEDAH SEJAHTERA - NIKMAT UNTUK SEMUA”
“THE GREATER KEDAH”**

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' DR. NADZMAN BIN MUSTAFFA, DSDK., SDK., AMK., BCK.)
Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman

Tel : 04-7027723/7027728
Emel : pkpk_belanjawan@kedah.gov.my

Experience
KEDAH



Kepada
Semua Pegawai Pengawal
Jabatan Negeri Kedah Darul Aman

Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kedah Bilangan 3 Tahun 2026

Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Kutipan Hasil, Anggaran Perbelanjaan Mengurus Dan Anggaran Kumpulan Wang Pembangunan Tahun 2027 Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini disediakan sebagai panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Kutipan Hasil, Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Cadangan Anggaran Kumpulan Wang Pembangunan Jabatan-Jabatan Negeri bagi Tahun 2027.

2.0 HALA TUJU DAN STRATEGI BAJET 2027

2.1 Mendepani situasi ekonomi yang sangat mencabar kesan ketegangan semasa geopolitik dunia, negara bakal menghadapi tekanan inflasi dan peningkatan kos sara hidup. Perancangan dalam penyediaan Bajet 2027 Negeri Kedah juga hendaklah mengambil kira elemen ini, keseimbangan antara anggaran terimaan hasil dan perbelanjaan perlu wujud bagi memastikan Kerajaan Negeri dapat memenuhi keperluan dan mandat rakyat.

- 2.2 Agenda Pembangunan melalui Blue Print The Greater Kedah adalah merupakan kerangka utama negeri dalam menyusun peruntukan Bajet 2027 selaras perancangan peruntukan bagi Rancangan Malaysia ke-13 Negeri yang telah diunjurkan.
- 2.3 Dasar Penyediaan Bajet 2027 adalah dengan mengambil kira ketetapan berikut:
- 2.3.1 Tumpuan Kerajaan Negeri dalam memperkukuh sumber hasil sedia ada serta mengenal pasti **potensi hasil baharu** tanpa membebankan rakyat.
- 2.3.2 Menilai, mengubahsuai dan menyusun semula program/projek bagi **mengurangkan pertindihan projek** di antara agensi-agensi kerajaan melalui penyelarasan perancangan, perkongsian data dan penetapan bidang tanggungjawab yang jelas. Langkah ini bertujuan memastikan penggunaan sumber yang lebih cekap, mengelakkan pembaziran serta mempercepatkan pencapaian impak pembangunan secara menyeluruh dan memberi manfaat kepada rakyat.
- 2.3.3 Memberi keutamaan kepada projek pembangunan yang memberi impak kepada penjanaan hasil secara langsung kepada negeri, membangun ekonomi rakyat, pembangunan infrastruktur serta kemudahan yang memberi manfaat kepada rakyat.
- 2.3.4 Agenda **pendigitalan perkhidmatan kerajaan** akan diteruskan dengan fokus kepada sistem penyampaian yang lebih mudah diakses rakyat serta pengurusan data yang lebih cekap. Keutamaan hendaklah diberikan kepada sistem dalaman jabatan yang boleh mengurangkan masa pemprosesan dan meningkatkan ketelusan.

3.0 ANGGARAN HASIL 2027

- 3.1 Pegawai Pengawal Jabatan/PTJ Pemungut Hasil dikehendaki menyediakan satu anggaran hasil yang **maksimum berdasarkan jumlah patut kutip sebenar dan berdasarkan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri (PBN) berhubung punca kuasa kutipan hasil**. 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 diambil 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 digunakan.
 - 3.1.4 Memastikan anggaran hasil yang ditetapkan mempunyai **justifikasi yang lengkap dan diisi** mengikut format yang ditetapkan.
- 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 baharu.
- 3.3 Asas-asas penyediaan Anggaran Hasil Tahun 2027 adalah seperti berikut:

PERIHAL HASIL	FORMULA/ASAS PENYEDIAAN ANGGARAN
Cukai Tanah, Cukai Petak, Cukai Tali Air, Denda Lewat Bayar Cukai Tanah dan Notis	100% daripada jumlah patut kutip pada 31 Mei 2026 dan perlu berasaskan kadar fi baru yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri.
Tunggakan Cukai Tanah, Tunggakan Cukai Petak dan Tunggakan Cukai Tali Air	100% daripada jumlah patut kutip pada 31 Mei 2026 atau data sebenar yang boleh kutip.
Premium Tanah	Berdasarkan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.
Premium Perhutanan	Berdasarkan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri mengikut kuota tahunan yang dibenarkan.
Royalti Pengeluaran Bahan Galian, Sewa dan Lesen Galian serta Hasil - Hasil Galian	Berdasarkan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri dan kiraan terperinci berdasarkan data sedia ada berasaskan kadar fi baru yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri.
Cukai Tiket Wayang, Cukai Tiket Taman Tema, Tunggakan Cukai Hiburan, Cukai Hiburan Yang Lain, Sewa Bangunan Kediaman, Sewa Bangunan Pejabat Kerajaan Negeri, Sewa Rumah dan Perabot Kerajaan, Sewa Bangunan & Gerai dan Sewa Bangunan Yang Lain.	Kiraan terperinci berdasarkan data sedia ada atau berdasarkan rekod kutipan hasil sebenar untuk 3 tahun sebelum bermula tahun 2023, 2024 dan 2025. Manakala, bagi tunggakan perlu berdasarkan 100% daripada jumlah tunggakan.

PERIHAL HASIL	FORMULA/ASAS PENYEDIAAN ANGGARAN
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 3 tahun sebelum bermula tahun 2023, 2024 dan 2025. Bagi pentadbiran tanah, perlu mengambil kira kadar fi baharu yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

- 3.4 Penyediaan anggaran hasil hendaklah mengambilkira jumlah patut kutip sebenar dan jabatan hendaklah mengutamakan perancangan kutipan tunggakan hasil bagi mengurangkan jumlah Akaun Belum Terima (ABT).
- 3.5 Cadangan Anggaran Hasil Tahun 2027 yang disediakan oleh setiap jabatan akan memberi kesan ke atas kelulusan permohonan anggaran perbelanjaan mengurus tahun 2027 jabatan berkenaan.

4.0 ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS 2027

- 4.1 Penetapan Batas Perbelanjaan atau “*expenditure target*” (ET) untuk Bajet 2027 adalah merangkumi Dasar Sedia Ada, Dasar Baharu dan One-Off dengan formula ;

Batas Perbelanjaan 2027

Dasar Sedia Ada 2026 + Dasar Baharu 2026 - Dasar Baharu 2025 yang tidak dibelanjakan + kenaikan emolumen 2027

- 4.2 Pegawai Pengawal hendaklah mengenalpasti penjimatan yang dapat dibuat daripada perbelanjaan sedia ada sebelum memohon peruntukan untuk dasar baharu.

- 4.3 Unjuran perbelanjaan **hendaklah** disediakan oleh Jabatan berdasarkan kepada batas perbelanjaan dan permohonan dasar baharu yang dimohon **secara sukuan tahun**. Ini adalah bagi memastikan perbelanjaan dapat dibuat secara cekap dan tidak berlaku ketidakcukupan peruntukan atau perbelanjaan tanpa perancangan.
- 4.4 Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan cadangan anggaran perbelanjaan dengan mengambil kira keperluan sebenar dan memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut :

PERMOHONAN DASAR BAHARU DAN 'ONE OFF'

4.4.1 Permohonan Tambahan Emolumen

Tambahan permohonan dasar baharu bagi emolumen hendaklah dikira berdasarkan keperluan sebenar mengambil kira kenaikan gaji tahunan dan caruman yang berkaitan. Pertambahan dasar baharu emolumen juga adalah bagi perjawatan baru yang diluluskan berdasarkan Waran Perjawatan sahaja.

Pengisian perjawatan adalah berdasarkan kelulusan yang diberikan oleh Pejabat Kewangan Negeri Kedah kepada Bahagian Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kedah sahaja.

4.4.2 Perolehan bagi Perkhidmatan Berkontrak

Komitmen baru bagi perkhidmatan berkontrak hendaklah dipastikan peruntukan mencukupi termasuk kenaan cukai 8% kepada pembekal yang layak sebelum kontrak ditandatangani.

4.4.3 Kenderaan Jabatan

Permohonan pembelian kenderaan jabatan hendaklah dikemukakan kepada **Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri** secara berasingan.

4.4.4 **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 Penggantian Peralatan ICT. Contoh peralatan ICT: komputer, komputer riba, scanner, printer, peranti tablet dan pelayan (server).

4.4.5 **Lain-lain Aset**

Permohonan lain-lain aset selain dari perkara 4.4.3 dan 4.4.4 boleh dimohon terus oleh jabatan melalui Bajet 2027. Bagi aset yang perlu dibeli secara **set pelengkap** hendaklah dinyatakan dalam permohonan bagi memastikan aset berfungsi dengan sempurna selepas bajet diluluskan. Contohnya pembelian peralatan teknikal yang memerlukan perisian dan alatan sokongan yang lain seperti dron, GNSS dan lain-lain.

Permohonan aset yang dibuat hendaklah disediakan pada nilai pasaran sebenar berdasarkan kajian pasaran dan sekiranya didapati terdapat pertambahan harga yang tidak munasabah kelulusan akan dibuat berdasarkan nilai pasaran sebenar.

4.4.6 **Perbelanjaan Penyelenggaraan Berkala**

Penyelenggaraan di bawah vot mengurus adalah bagi penyelenggaraan secara berkala dan berjadual jabatan. Penyelenggaraan secara "*one-off*" dan melibatkan peruntukan melebihi RM50 ribu hendaklah dikemukakan di bawah Peruntukan Pembangunan. Pegawai Pengawal adalah **tidak dibenarkan** membuat kerja-kerja naik taraf/pembaikan yang melibatkan pembelian aset menggunakan koding 28000.

4.4.7 **Peruntukan Pembaikan dan Kerja Naik Taraf**

Pembaikan dan kerja naik taraf bernilai lebih RM50 ribu hendaklah dimohon 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.

5.0 ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN 2027

- 5.1 Tahun 2027 merupakan tahun kedua (2) Rancangan Malaysia Ke-13, Jabatan hendaklah merancang perbelanjaan serta mengemukakan permohonan berdasarkan kelulusan unjuran RMK-13 yang telah diberikan. Pindaan tajuk atau permohonan tajuk baru yang tidak termasuk dalam kelulusan terdahulu adalah tidak dibenarkan.
- 5.2 Permohonan peruntukan pembangunan hendaklah dinyatakan sumber peruntukan sama ada peruntukan Kerajaan Negeri, Pinjaman Kerajaan Persekutuan atau Sumber Pembiayaan Bersama Negeri dan Pihak Luar.
- 5.3 Perancangan perbelanjaan hendaklah realistik dan mengambil kira kemampuan pelaksanaan dalam tahun perbelanjaan yang dicadangkan untuk mengelakkan “*shortfall*”.
- 5.4 Jabatan hendaklah mengemukakan cadangan bajet pembangunan yang berimpak tinggi serta berdaya maju, yang mampu menjana pulangan hasil kepada kerajaan negeri.
- 5.5 Permohonan peruntukan hendaklah menyatakan dengan jelas elemen Ekonomi, Rakyat dan Alam berdasarkan penetapan enam (6) teras seperti di bawah yang digariskan dalam blueprint The Greater Kedah di dalam **format ABP-2 (Justifikasi Anggaran Pembangunan)**.

- Teras 1 : Kemakmuran Ekonomi
- Teras 2 : Kecemerlangan Infrastruktur & Utiliti
- Teras 3 : Keterangkuman Sosial & Budaya
- Teras 4 : Keseimbangan Modal Insan & Bakat
- Teras 5 : Kecekapan Tadbir Urus
- Teras 6 : Kemampunan Alam Sekitar

6.0 PENUTUP

Setiap Cadangan Anggaran Hasil, Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan yang dikemukakan hendaklah **dibundarkan kepada nilai ratus yang terdekat**. Contoh RM7,045.50 kepada RM7,100.00.

6.1. Cadangan Anggaran Hasil 2027

6.1.1 Pegawai Pengawal Jabatan Pemungut Hasil hendaklah mengemukakan **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2027 bersama justifikasi yang lengkap** seperti di bawah :-

KATEGORI JABATAN	ANGGARAN JABATAN/PTJ
Pentadbiran Daerah	PTJ 101 - Pejabat Daerah
Pentadbiran Tanah	PTJ 102 - Pejabat Tanah
a. Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah (JKR) b. Jabatan Pertanian Negeri Kedah c. Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Kedah d. Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Kedah (JPS) e. Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kedah (JKM) f. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Kedah (JHEAIK) g. Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kedah h. Jabatan Perhutanan 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

6.1.2 Cadangan **anggaran hasil** yang dikemukakan hendaklah dikunci masuk melalui **Sistem Bajet Negeri Kedah (iBAJET)** di menu **Anggaran Hasil**.

6.1.3 Pegawai Pengawal Jabatan Pemungut Hasil perlu menghantar **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2027** melalui sistem iBAJET dan mengemukakan **Cadangan Anggaran Hasil Jabatan Tahun 2027** yang **dimuat-turun** dari Sistem iBAJET (**format Excel**) ke emel **pkpk_hasil@kedah.gov.my**

6.2 Cadangan Perbelanjaan Mengurus dan Perbelanjaan Pembangunan

6.2.1 Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus hendaklah disediakan dalam **DUA (2) NASKAH** mengikut format yang ditetapkan. 'Softcopy' cadangan anggaran perbelanjaan mengurus hendaklah di emel kepada **pkpk_belanjawan@kedah.gov.my**.

6.2.2 Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan hendaklah menggunakan format-format yang disediakan. Cadangan perbelanjaan yang dikemukakan hendaklah dikemukakan **mengikut sukuan tahun** bagi permohonan tahun semasa.

6.2.3 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 akhir.

6.3 Tarikh Akhir Serahan Bajet 2027

6.3.1 Cadangan Anggaran Hasil, Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2027 dengan menggunakan format yang ditetapkan seperti di **LAMPIRAN** dan hendaklah dikemukakan ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah sebelum atau pada **14 Mei 2026 (Khamis)**.

6.3.2 Pegawai Pengawal yang memerlukan maklumat dan penjelasan lanjut bolehlah menghubungi Pegawai-Pegawai berikut:

UNIT BELANJAWAN

Cik Amal binti Zubir
Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri
(Belanjawan)

04-7027723

Encik Muhammad Alif bin Ismail 04-7027728
Penolong Pegawai Kewangan Negeri
(Belanjawan)

Puan Harrena binti Hambali 04-7027752
Ketua Unit Belanjawan

UNIT HASIL

Encik Muhammad Afnan bin Mohd Roze 04-7027729
Penolong Pegawai Kewangan Negeri
(Hasil I)

Puan Norshida binti Said 04-7027755
Ketua Unit Hasil

PEJABAT BENDAHARI NEGERI

Encik Mohd Zamri bin Shahdan
Ketua Akauntan 04-7027732

- 6.4 Pekeliling dan senarai lampiran boleh dimuat turun di laman sesawang Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Kedah seperti berikut <http://ppnk.kedah.gov.my>.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

"KEDAH SEJAHTERA - NIKMAT UNTUK SEMUA"

"THE GREATER KEDAH"

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' DR. NADZMAN BIN MUSTAFFA, DSDK., SDK., AMK., BCK.)
Pegawai Kewangan Negeri
Kedah Darul Aman.

Tarikh : 23/4/2026

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

SENARAI SEMAK

Bil	Perkara	Lampiran/emel	Semak (✓)
	Anggaran Perbelanjaan Mengurus		
1	Format Kiraan Gaji Tahunan	Lampiran A	<input type="checkbox"/>
2	Borang Permohonan Kenderaan	Lampiran B	<input type="checkbox"/>
3	Borang Permohonan Peralatan ICT	Lampiran C	<input type="checkbox"/>
4	Format Anggaran Belanjawan Mengurus 2027	Lampiran D	<input type="checkbox"/>
	- Ringkasan Eksekutif	ABM-1	<input type="checkbox"/>
	- Format Perjanjian Program	ABM-2	<input type="checkbox"/>
	- Ringkasan Kedudukan Perjawatan	ABM-3	<input type="checkbox"/>
	- Ringkasan Cadangan Dasar Baharu dan "One-Off"	ABM-4	<input type="checkbox"/>
	- Format Bagi Cadangan Dasar Baru/"One-Off"	ABM-5	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Pengiraan Batas Perbelanjaan Tahun 2027 (ET) = <i>Dasar Sediada Tahun 2026 + Dasar Baharu Tahun 2026 - Dasar Baharu 2025 yang tidak dibelanjakan + kenaikan emolumen 2027</i> 		
	Format Bagi Cadangan Penjimatan	ABM-6	<input type="checkbox"/>
	Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun Belanjawan Mengikut Objek Am dan Objek Sebagai	ABM-7	<input type="checkbox"/>

Bil	Perkara	Lampiran/emel	Semak (✓)
5	Ringkasan Prestasi Perbelanjaan Semasa dan Ringkasan Permohonan Dasar Baharu/”One-Off” - Ringkasan Prestasi Perbelanjaan Semasa - Anggaran Perbelanjaan Peruntukan Mengurus Tahun Belanjawan 2027 - Ringkasan Permohonan Dasar Baharu - Ringkasan Permohonan “One-Off” Anggaran Perbelanjaan Pembangunan	Lampiran E Lampiran 1 Lampiran 2 Lampiran 3 Lampiran 4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Format Anggaran Belanjawan Pembangunan - Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2027 - Anggaran Peruntukan Untuk Projek-Projek Pembangunan Tahun 2027 (terperinci) - Justifikasi Anggaran Pembangunan - Anggaran Peruntukan Untuk Projek-Projek Pembangunan Tahun 2027 (Prestasi Pelaksanaan Projek) - Teras TGK 2050	Lampiran F ABP-1 ABP-1/S2 ABP-2 ABP-2/S2(A) Lampiran G	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

LAMPIRAN A

NAMA JAWATAN :
AKTIVITI :

Bil	Nama Pegawai	Jawatan	Gred	Gaji Pada 01 Januari 2027	Tarikh Kenaikan Gaji	Jumlah Kenaikan (tahun belanjaan)	Gaji (tahun belanjaan)		Jumlah Gaji Yang Dipohon (tbn belanjaan)	Elaun Tetap Perkhidmatan Awam	Elaun Tetap Perumahan	Bantuan Sara Hidup	Bayaran Insentif Tugas Kewangan	Elaun Keraian	Lain-Lain Elaun	KWSP (potongan majikan sji)	Jumlah Sebulan (gaji + elaun)
							Sebelum Kenaikan	Selepas Kenaikan									
JAWATAN YANG DIISI																	
1		SETIAUSAHA	N13	8,272.55	1	290.00	-	102,750.60	102,750.60	8,400.00	3,000.00	3,000.00	7,200.00	35,640.00			156,990.60
2		PENGLONG SETIAUSAHA	N10	5,564.43	10	250.00	50,079.87	17,443.29	67,523.16	4,800.00	3,000.00	3,000.00	4,800.00	31,800.00			111,923.16
3		PENGLONG PEGAWAI TADBIR	N5	1,638.00	10	145.00	14,742.00	5,349.00	20,091.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00			5,000.00		34,211.00
5		KETUA PEMBANTU TADBIR	N2	3,042.00	7	115.00	18,230.00	18,942.00	37,194.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00					45,774.00
6		SETIAUSAHA PEJABAT	N5	5,113.91	10	145.00	46,025.19	15,776.73	61,801.92	3,600.00	3,600.00	3,600.00					70,921.92
7		PENGLONG AKAUNTAN (KUP)	W5	3,079.32	4	145.00	9,237.96	29,018.88	38,256.84	3,600.00	3,600.00	3,600.00					47,376.84
8		PEMBANTU TADBIR (KEWANGAN)	W1	2,493.74	10	100.00	22,443.66	7,781.22	30,224.88	3,600.00	3,600.00	3,600.00	480.00				39,284.88
13		PEMBANTU KHIDMAT AM	H1	2,171.99	1	100.00	-	27,263.88	27,263.88	3,600.00	3,600.00	3,600.00					35,843.88
14		PEMBANTU KHIDMAT AM	H1	1,602.15	1	100.00	-	20,425.80	20,425.80	3,600.00	3,600.00	3,600.00					29,005.80
JUMLAH				32,978.09		1,390.00			405,532.08	11,280.00	38,400.00	480.00	12,000.00	67,440.00	5,000.00	571,332.08	
JAWATAN YANG TIDAK DIISI																	
1	KOSONG	PEMBANTU KHIDMAT AM	H1	2,640.00	1	100.00	-	32,880.00	32,880.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00					41,460.00
2	KOSONG	PEMBANTU KHIDMAT AM	H1	2,948.00	1	145.00	-	37,116.00	37,116.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00					46,236.00
JUMLAH				2,948.00		245.00			69,996.00	3,300.00	7,200.00	480.00	12,000.00	67,440.00	5,000.00	87,696.00	
JUMLAH KESELURUHAN																	

11000	12000	13000	BIL PERJAWATAN
405,532.08	160,800.00	5,000.00	14
69,996.00	17,700.00	-	2
475,528.08	178,500.00	5,000.00	16

Dilisi
Kosong

11000	12000	13000	Jumlah
475,528.08	178,500.00	5,000.00	659,028.08

BORANG PERMOHONAN KENDERAAN

NO	JENIS KENDERAAN	BIL	HARGA	PENGANTIAN KENDERAAN SEMASA
1				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
2				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
3				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
4				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
JUMLAH				

LAMPIRAN C

BORANG PERMOHONAN PERALATAN ICT

NO	PERMOHONAN	BIL	HARGA	PENGANTIAN PERALATAN SEMASA
1				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
2				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
3				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
4				Jenis : Tahun : Bilangan : Status :
JUMLAH				

CADANGAN PENYEDIAAN BELANJAWAN KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN

KANDUNGAN

A. ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS

B. RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUNAN

- | | | |
|------|---|---------------|
| 1. | Perjanjian Program | |
| 2. | Anggaran Perbelanjaan Tahunan
Ringkasan Eksekutif | ABM-1 |
| 3. | Perjanjian Program | ABM-2 |
| 4. | Ringkasan Kedudukan Keanggotaan | ABM-3A |
| 5. | Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun Belanjawan
Senarai Perjawatan | ABM-3B |
| 6. | Ringkasan Cadangan Dasar Baru/One-Off | ABM-4 |
| 7. | Cadangan Dasar Baru | |
| 7.1. | Dasar Baru 1 | ABM-5 / ABM-6 |
| 7.2. | Dasar Baru 2 | ABM-5 / ABM-6 |
| 7.3. | Dasar Baru 3 dan seterusnya | ABM-5 / ABM-6 |
| 8. | Cadangan One-Off | |
| 8.1. | One-Off 1 | ABM-5 / ABM-6 |
| 8.2. | One-Off 2 | ABM-5 / ABM-6 |
| 8.3. | One-Off 3 dan seterusnya | ABM-5 / ABM-6 |
| 9. | Anggaran Perbelanjaan Mengurus Mengikut
Objek Am dan Objek Sebagai | ABM-7 |
-



**JABATAN/PEJABAT
KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN**

**PERJANJIAN PROGRAM
ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN _____**

Saya, _____ (*nama*), _____ (*jawatan*) yang menerima peruntukan Batas Perbelanjaan sejumlah RM _____ dengan ini bersetuju untuk sedaya upaya saya mencapai tahap prestasi seperti yang dipersetujui di dalam kandungan Perjanjian Program yang dilampirkan bagi aktiviti yang berkaitan untuk tahun Belanjawan _____.

Saya juga akan menguruskan pengendalian aktiviti di bawah kawalan saya mengikut Batas Perbelanjaan yang diberi. Dengan kuasa-kuasa membuat perbelanjaan yang diberikan kepada saya, saya berjanji akan berusaha ke arah menaikkan tahap kecekapan dan keberkesanan aktiviti di bawah tanggungjawab saya.

Akhir sekali, saya akan memenuhi semua peruntukan-peruntukan yang terkandung di dalam Pekeliling-pekelling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1998, Bil. 4 Tahun 1990 serta Surat-surat Pekeliling Kewangan Bil. 1 Tahun 1998, Bil. 2 Tahun 1990 dan Pekeliling-pekelling lain berhubung mengenai Sistem Belanjawan Yang Diubahsuai yang dikeluarkan dari masa ke semasa.

Tandatangan : _____

Nama :

Jawatan :

Tarikh :

**ANGGARAN PERBELANJAAN TAHUNAN
RINGKASAN EKSEKUTIF**

1. MAKSUD BEKALAN :

2. AGENSI :

3. OBJEKTIF :

4. PUNCA KUASA : Catatkan keputusan secara khusus atau Akta-akta Parlimen atau
Perbendaharaan dari mana Agensi memperolehi kuasa

5. STRATEGI AGENSI :

- a) Tahun (*tahun sebelum*)
- (i) Strategi Tahun (*tahun sebelum*)
- (ii) Pencapaian

Output Utama Kem/Jab	Tahun(<i>tahun sebelum</i>)	
	Persetujuan	Pencapaian
(<i>Senaraikan output-output utama</i>)		

- b) Tahun (*tahun semasa*)
- (i) Strategi Tahun (*tahun semasa*)
- (ii) Pencapaian

Output Utama Kem/Jab	Tahun (<i>tahun semasa</i>)	
	Persetujuan	Pencapaian setakat suku tahun kedua
(<i>Senaraikan output-output utama</i>)		

- c) Tahun (*tahun belanjawan*)
- (i) Strategi Tahun (*tahun belanjawan*)
- (ii) Unjuran Pencapaian

Output Utama Kem/Jab	Tahun (<i>tahun belanjawan</i>)	
	Persetujuan	Pencapaian
(<i>Senaraikan output-output utama</i>)		

- d) Masalah
- (i) Nyatakan masalah-masalah yang dihadapi yang telah menghalang pencapaian objektif agensi seperti kekurangan peralatan, tenaga manusia, latihan, sistem kerja, faktor-faktor luaran dan lain-lain.
- (ii) Nyatakan langkah-langkah mengatasi masalah/kekurangan/kelemahan tersebut (diletakkan sebagai strategi Tahun (*tahun belanjawan*))
- e) Nyatakan perubahan objektif dan strategi bagi Tahun (*tahun belanjawan*) :
- (i) Implikasi peruntukan kewangan
- (ii) Implikasi keperluan perjawatan

6. RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun Sebelum	Peruntukan Selepas Tambahan/ Pengurangan Tahun Sebelum	Perbelanjaan sebenar Tahun Sebelum	Peruntukan Asal Tahun Semasa	Anggaran Tahun Belanjawan	Perbezaan Antara Anggaran Tahun Belanjawan Dengan Tahun Semasa	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
A) PERBELANJAAN MENGRUS							
i) Perbelanjaan Tanggungan							
ii) Perbelanjaan Perbekalan							
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	-	-	-	-	-	-	-
B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN							
i) Cara Langsung							
ii) Pinjaman							
Jumlah Perbelanjaan Pembangunan	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH BESAR (A) + (B)	-						-

Tarikh :

.....
Tandatangan Pegawai Pengawal

FORMAT PERJANJIAN PROGRAM

1. **MAKSUD BEKALAN** :
2. **AGENSI** :
3. **PROGRAM** :
4. **AKTIVITI** :
5. **KOD** :
6. **PUNCA KUASA** :
 - i) Pengwujudan
 - ii) Sumber Kuasa
7. **OBJEKTIF** :
8. **PELANGGAN** :
 - i) Secara Langsung
 - ii) Secara Tidak Langsung
9. **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR** :
 - (a) Masalah Pelanggan
 - i) Masalah-Masalah Pelanggan
 - ii) Luas Masalah Tersebut
 - iii) Sebab-Sebab Masalah
 - (b) Alternatif Dasar
 - (c) Strategi
 - i) Strategi Jangka Panjang (Melebihi 5 Tahun)
 - ii) Strategi Jangka Pendek (Kurang daripada 5 Tahun)
 - iii) Strategi Tahun Belanjawan
10. **FUNGSI-FUNGSI** :

(Senaraikan Bahagian/Seksyen/Unit di paras utama yang berada di bawah Aktiviti ini bersama-sama dengan tugas utama masing-masing).

11. SUMBER-SUMBER

A. Peruntukan/Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Objek Am	Peruntukan Asal Tahun Sebelum	Perbelanjaan sebenar Tahun Sebelum	Peruntukan Tahun Semasa	Anggaran Peruntukan Tahun Belanjawan
Emolumen	RM	RM	RM	RM
Perkhidmatan dan Bekalan				
Aset				
Pemberian dan Kenaan Tetap				
Perbelanjaan Lain				
Jumlah Peruntukan/Perbelanjaan	-	-	-	-

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun Sebelum		Bilangan Tahun Semasa		Bilangan Tahun Belanjawan (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang Kumpulan Pengurusan Tertinggi Kumpulan Pengurusan Profesional Kumpulan Sokongan					
Jumlah	0	0	0	0	0

13. PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun Sebelum	Anggaran Pencapaian Tahun Semasa	Unjuran Bagi Tahun Belanjawan
<p><u>Objektif 1</u></p> <p>1. Petunjuk Impak 1</p> <p>2. Petunjuk Impak 1</p> <p><u>Objektif 2</u></p> <p>1. Petunjuk Impak 1</p> <p>2. Petunjuk Impak 1</p>			

14. RANCANGAN PENILAIAN PROGRAM

1. Nama Aktiviti	:	
2. Tahun Bermula Aktiviti	:	
3. Tahun Terakhir Penilaian Dibuat	:	
4. Tahun Penilaian Akan Datang	:	
5. Isu-Isu Yang Dimilai	:	
6. Methodologi	:	

.....
Tandatangan Ketua Jabatan

.....
Tandatangan Pegawai Pengawal

Nama :

Jawa :

Tarikh :

Tarikh :

RINGKASAN KEDUDUKAN PERJAWATAN

MAKSUD BEKALAN :		AGENSI :							
Program/Aktiviti	Peruntukan Tahun Sebelum Termasuk Tambahan/ Pengurangan (RM)	Perbelanjaan Sebenar Tahun Sebelum (RM)	Peruntukan Tahun Semasa		Anggaran Tahun Belanjawan		Perbezaan Antara Tahun Semasa Dengan Tahun Belanjawan		
			Bilangan Jawatan	Peruntukan Kewangan (RM)	Bilangan Jawatan	Peruntukan Kewangan (RM)	Bilangan Jawatan	Peruntukan Kewangan (RM)	
Jumlah	-	-	0	-	0	-	0	0	-

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN BELANJAWAN
SENARAI PERJAWATAN

MAKSUD BEKALAN :		AGENSI :				
Butir	Tajuk	Kod Gaji	Kod Skim	Bilangan Jawatan Tahun Semasa	Bilangan Jawatan Tahun Belanjawan	Kenyataan

RINGKASAN CADANGAN DASAR BARU & 'ONE-OFF'

Bil	Cadangan	Tahun Semasa		Tahun Belanjawan	
		Peruntukan (RM)	Bilangan Jawatan	Cadangan Peruntukan (RM)	Cadangan Jawatan
1.	<i>Cadangan Dasar Baharu</i>				
2.					
3.					
4.					
5.					
Jumlah Dasar Baharu		-	0	-	0
1.	<i>Cadangan 'One-Off'</i>				
2.					
3.					
4.					
5.					
Jumlah 'One-Off'		-	0	-	0

Nota :

- i) Setiap cadangan peruntukan hendaklah melebihi 'threshold';
- ii) Jumlah peruntukan yang diluluskan akan mengambilkira tolakan 'threshold' bagi Jabatan berkenaan;
- iii) Peruntukan tahun semasa perlu diisi untuk dasar baharu yang merupakan perluasan dasar yang telah diluluskan dalam tahun sebelum;
- iv) Bagi perluasan dasar untuk tahun belanjawan, catatkan kenaikan bersih sahaja.

Tarikh :

.....
(Tandatangan Pegawai Pengawal)

FORMAT BAGI CADANGAN *DASAR BAHARU/*'ONE-OFF'

1. **AGENSI** :
2. **PROGRAM** :
3. **AKTIVITI** :
4. **TAJUK CADANGAN** :
5. **OBJEK SEBAGAI** :
6. **BUTIRAN PERBELANJAAN** :

Objek Am	Peruntukan Tahun Semasa	Peruntukan Tahun Belanjawan
Emolumen Perkhidmatan dan Bekalan Aset Pemberian dan Kenaan Tetap Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	(Dasar Baharu @ 'One-Off' shj)	(Dasar Baharu @ 'One-Off' shj)
JUMLAH	-	-

7. KEPERLUAN PERJAWATAN

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Jawatan Tambahan Tahun Semasa	Bilangan Jawatan Tambahan Tahun Belanjawan
a) Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang b) Kumpulan Pengurusan Tertinggi c) Kumpulan Pengurusan dan Profesional d) Kumpulan Sokongan		

* Potong mana yang tidak berkenaan

Gunakan borang yang berasingan mengikut **Objek Sebagai** bagi Cadangan Dasar Baharu dan 'One-Off'

8. PENJELASAN *DASAR BARU /'*ONE-OFF'

Berikan maklumat-maklumat berikut :-

a. Objektif Dasar Baharu/'One-Off';

b. Sebab-sebab diperlukan;

c. Implikasi sekiranya permohonan tidak diluluskan; dan

d. Perkiraan terperinci mengenai peruntukan yang diperlukan (mengikut objek sebagai seperti di ABM 7

	Cadangan Peruntukan Tahun Belanjawan	=	
	(Dasar Sedia Ada Tahun Semasa + Dasar Baharu Tahun Belanjawan)		
(Tolak)	Peruntukan Sedia Ada Tahun Semasa	=	_____
	Dasar Baharu Tahun Belanjawan	=	_____ - _____

* Potong mana yang tidak berkenaan

Gunakan borang yang berasingan mengikut **Objek Sebagai** bagi Cadangan Dasar Baharu dan 'One-Off'

FORMAT BAGI CADANGAN PENJIMATAN

1. PROGRAM :

2. AKTIVITI :

3. TAJUK CADANGAN :

4. ANGGARAN UNTUK AKTIVITI YANG SEDIA ADA

Objek Am	Tahun Sebelum	Tahun Semasa
a) Emolumen (jawatan sedia ada)		
b) Perkhidmatan dan Bekalan		
c) Aset		
d) Pemberian dan Kenaan Tetap		
e) Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain		
JUMLAH	-	-

5. PENJIMATAN DARI DASAR YANG DIUBAHSUAI

Objek Am	Tahun Sebelum	Tahun Semasa
a) Emolumen (jawatan sedia ada)		
b) Perkhidmatan dan Bekalan		
c) Aset		
d) Pemberian dan Kenaan Tetap		
e) Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain		
JUMLAH	-	-

6. CADANGAN JAWATAN YANG DIMANSUHKAN

Kumpulan Perkhidmatan	Jumlah
a) Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang	
b) Kumpulan Pengurusan Tertinggi	
c) Kumpulan Pengurusan Profesional	
d) Kumpulan Sokongan	

7. CADANGAN KEGUNAAN PENJIMATAN

.....
(Tandatangan Pegawai)

ABM-6

Tahun Belanjawan
-

Tahun Belanjawan
-

Jawatan

.....
(Pegawai)

**ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN BELANJAWAN
MENGIKUT OBJEK AM DAN OBJEK SEBAGAI**

MAKSUD BEKALAN :
PROGRAM :
AKTIVITI :

Kod	Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Termasuk Tambahhan Tahun Sebelum (2) RM	Perbelanjaan Sebenar Tahun Sebelum (3) RM	Peruntukan Asal Tahun Semasa (4) RM	Peruntukan Dipohon Tahun Belanjawan		Jumlah Peruntukan Tahun Belanjawan (7)	Beza Anggaran Tahun Belanjawan Dengan Tahun Semasa (8) RM	(9) %
					RM Dasar Baharu (5)	RM One-Off (6)			
11000	Gaji dan Upahan						-	-	#DIV/0!
12000	Elaun Tetap						-	-	#DIV/0!
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan						-	-	#DIV/0!
14000	Elaun Lebih Masa						-	-	#DIV/0!
15000	Faedah Kewangan Yang Lain						-	-	#DIV/0!
10000	EMOLUMEN	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!
21000	Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup						-	-	#DIV/0!
22000	Pengangkutan Barang-Barang						-	-	#DIV/0!
23000	Perhubungan dan Utiliti						-	-	#DIV/0!
24000	Sewaan						-	-	#DIV/0!
25000	Bahan Makanan dan Minuman						-	-	#DIV/0!

PRESTASI SEBENAR PERBELANJAAN MENGRURUS

	KOD BELANJA	TAHUN SEBELUM		TAHUN SEMASA	
		BAJET	BELANJA	BAJET	BELANJA
Emolumen	11000				
	12000				
	13000				
	14000				
	15000				
	16000				
	17000				
	Jumlah	-	-	-	-
Perkhidmatan dan Bekalan	21000				
	22000				
	23000				
	24000				
	25000				
	26000				
	27000				
	28000				
	29000				
	Jumlah	-	-	-	-
Aset	31000				
	32000				
	33000				
	34000				
	35000				
	36000				
	Jumlah	-	-	-	-
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	41000				
	42000				
	44000				
	45000				
	46000				
	47000				
	48000				
	Jumlah	-	-	-	-
Perbelanjaan - Perbelanjaan Lain	51000				
	52000				
	Jumlah	-	-	-	-
JUMLAH KESELURUHAN		-	-	-	-

ANGGARAN PERBELANJAAN PERUNTUKAN MENGRUS TAHUN BELANJAWAN

KOD BELANJA		ANGGARAN BAJET	ANGGARAN PERBELANJAAN (RM)	PERIHAL
Emolumen	11000			
	12000			
	13000			
	14000			
	15000			
	16000			
	17000			
	Jumlah	-	-	
Perkhidmatan dan Bekalan	21000			
	22000			
	23000			
	24000			
	25000			
	26000			
	27000			
	28000			
	29000			
	Jumlah	-	-	
Aset	31000			
	32000			
	33000			
	34000			
	35000			
	36000			
	Jumlah	-	-	
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	41000			
	42000			
	44000			
	45000			
	46000			
	47000			
	48000			
	Jumlah	-	-	
Perbelanjaan - Perbelanjaan Lain	51000			
	52000			
	Jumlah	-	-	
JUMLAH KESELURUHAN		-	-	

LAMPIRAN 3

RINGKASAN PERMOHONAN DASAR BAHARU BAGI TAHUN 2026 JABATAN-JABATAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN

KOD JAB	MAKSUD / PEJABAT / TAJUK	10000	20000	30000	40000	50000	JUMLAH	PENJELASAN	Perlu	SA	DB	Kod Objek
B.06	101000 - Khidmat Pengurusan Pentadbiran Am		10,000					Cth : - Tambahan bagi kawalan keselamatan (RM5,000 x 12 bnr)	60,000	50,000	10,000	29000
	102000 - Pengurusan Kewangan	-	10,000	-	-	-	10,000					
	Jumlah	-	10,000	-	-	-	10,000					

10,000

LAMPIRAN 4

RINGKASAN PERMOHONAN ONE-OFF BAGI TAHUN 2027 NEGERI KEDAH DARUL AMAN

KOD JAB	MAKSUD / PEJABAT / TAJUK	10000	20000	30000		40000	50000	JUMLAH	PENJELASAN	Kod Objek
				34000	35000 & 32000					
B.06	101000 - Khidmat Pengurusan Pentadbiran Am				10,000				Cth : - Pembelian 2 unit komputer utk kegunaan di Unit Pentadbiran	35000
	102000 - Pengurusan Kewangan				10,000			10,000		
	Jumlah				10,000			10,000		

CADANGAN PENYEDIAAN BELANJAWAN KERAJAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN

KANDUNGAN

A. ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN

B. RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUNAN

- | | | |
|----|---|-------------|
| 1. | Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun Semasa & Tahun Belanjawan | ABP-1 |
| 2. | Anggaran Peruntukan Untuk Projek-Projek Pembangunan Tahun Baru | ABP-1/S2 |
| 3. | Justifikasi Anggaran Pembangunan | ABP-2 |
| 4. | Prestasi Pelaksanaan Projek | ABP-2/S2(A) |

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN BELANJAWAN

Maksud Perbelanjaan :
 Pegawai Pengawal :
 Jabatan :

Butiran (Projek)	Tajuk	Jumlah Anggaran Harga Projek	Anggaran Bagi RMK13 (2026-2030)	Perbelanjaan Sebenar RMK13 2026-2030 (Data Terkini)	Anggaran Dipinda Tahun Semasa	Anggaran Dipohon Tahun Semasa		Anggaran Dicadang Tahun Belanjawan	
						Cara Langsung	Pinjaman	Cara Langsung	Pinjaman
(1)	(2)	(3) RM	(4) RM	(5) RM	(6) RM	(7) RM	(8) RM	(9) RM	(10) RM
JUMLAH PEMBANGUNAN						-	-	-	-

ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT OBJEK AM

Kod (Objek Am)	Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun Semasa	Anggaran Tahun Belanjawan
		RM	RM
JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN		-	-

SISTEM PENGESANAN PROJEK PEMBANGUNAN YANG DISATUKAN SETIA

RANCANGAN MALAYSIA KETIGA BELAS
 ANGGARAN PERUNTUKAN UNTUK PROJEK-PROJEK PEMBANGUNAN TAHUN BELANJAWAN
 (PRESTASI PELAKSANAAN PROJEK)

1. KEMENTERIAN :		2. JABATAN :		3. MAKSUD PEMBANGUNAN : P.		4. BUTIRAN :	
5. TAJUK BUTIRAN :							
6. KENYATAAN :							
7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	
Siri Projek	Nama Projek	Lokasi Projek	Peringkat Pelaksanaan	Tarikh Siap	% Siap	Catatan Masalah	
JUMLAH BUTIRAN							

* Sila gunakan format yang berasingan bagi Anggaran Semasa dan Anggaran Belanjawan.

TERAS TGK 2050

Teras 1 : Kemakmuran Ekonomi

- Zon Pelaburan Berdaya Saing di Peringkat Global
- Infrastruktur Sokongan Pelaburan Ekonomi
- Pembangunan Pelancongan Strategik
- Pertanian Padi Berteknologi Tinggi
- Ekosistem Pertanian Bersepadu

Teras 2 : Kecemerlangan Infrastruktur & Utiliti

- Sistem Pengangkutan Awam yang Kukuh
- Pembangunan Infrastruktur Ekonomi Strategik
- Pembangunan Utiliti yang Signifikan

Teras 3 : Keterangkuman Sosial & Budaya

- Pembinaan Rumah Mampu Milik
- Pemeraksanaan Program Pembasmian Kemiskinan
- Memupuk Amalan dan Persekitaran "Selamat & Sihat"
- Program Pemeraksanaan bagi Kumpulan Rentan

Teras 4 : Keseimbangan Modal Insan & Bakat

- Program Pembangunan Perniagaan Keusahawanan
- Institusi Pengetahuan Islam yang Cerdas dan Berintegriti
- Program Pembangunan Vokasional dan Kemahiran Teknikal
- Program Pembangunan Atlet Berprestasi Tinggi
- Pembangunan Infrastruktur Sukan Bertaraf Dunia

Teras 5 : Kecekapan Tadbir Urus

- Program Pembangunan Pegawai Awam dan Perkhidmatan Awam
- Kerangka Strategik Keupayaan Pihak Berkuasa Tempatan
- Pelan Pembangunan Strategik Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri
- Program Pendigitalan Negeri
- Pembangunan Infrastruktur Digital yang Boleh Dipercayai

Teras 6 : Kemampanan Alam Sekitar

- Pembangunan Infrastruktur Mitigasi Bencana
- Inisiatif Ekonomi Rendah Karbon
- Pembangunan Ekonomi Mampan untuk Tenaga Boleh Diperbaharui
- Dasar Berdaya Tahan untuk Pembangunan Alam Sekitar Mampan