



Semua Pegawai Pengawal
Negeri Selangor Darul Ehsan

PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR BILANGAN 1 TAHUN 2025

GARIS PANDUAN BAGI PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DAN HASIL TAHUN 2026

1. TUJUAN

- 1.1 Tujuan pekeliling ini adalah untuk memberi panduan kepada Pegawai Pengawal bagi penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan serta Cadangan Anggaran Hasil Tahun 2026.

2. DASAR-DASAR UTAMA KERAJAAN NEGERI

- 2.1 Negeri Selangor membuktikan kestabilan ekonomi negeri melalui pengukuhan tata kelola dan polisi yang efektif untuk terus mengungguli barisan penyumbang KDNK teratas selain mempunyai trend pertumbuhan yang stabil. Dalam merangka perbelanjaan tahun 2026, Pegawai Pengawal perlu menyediakan anggaran belanjawan secara lebih tepat bagi mencapai output dan *outcome* yang telah ditetapkan. Perancangan program/projek juga perlu lebih bersepadu berdasarkan keupayaan sumber (manusia, kewangan, jentera) serta mempunyai elemen penilaian program/projek. Penilaian keberkesanan peruntukan terhadap program/projek yang dilaksanakan perlulah disediakan agar memberi impak yang positif. Pendekatan pembangunan turut wajar mengutamakan pembangunan idea-

idea baharu yang lebih kreatif dan inovatif serta melibatkan kolaborasi dan sinergi antara jabatan.

2.2 Perolehan

2.2.1 Perancangan Perolehan Tahunan (PPT) perlu dibuat dengan teratur dan wajib disediakan pada awal tahun 2026 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan PK 2.1: Perihal Umum Kaedah Perolehan Kerajaan untuk membantu Jabatan/Agensi melaksanakan perolehan dengan terancang dan teratur serta mengelakkan amalan berbelanja di penghujung tahun atau di saat-saat akhir. PPT hendaklah disediakan oleh Jabatan/Agensi dan **dihantar kepada Bahagian Perolehan dan Pengurusan Aset, Perbendaharaan Negeri Selangor** sebelum atau pada **15 Januari 2026**. PPT ini adalah bertujuan untuk bagi memastikan peruntukan yang diluluskan boleh dibelanja mengikut keutamaan serta memastikan objektif perolehan tercapai. Oleh yang demikian, PPT hendaklah mengambil kira kebolehlaksanaan program/projek untuk dilaksanakan dalam tahun 2026 dengan memastikan keperluan teknikal seperti kelulusan Jawatankuasa Pemandu ICT (JPICT) dipenuhi selain isu-isu seperti isu tanah juga telah diambil kira.

2.2.2 Prinsip *value for money*, kajian pasaran dan proses pengurusan nilai (*value management*) juga hendaklah diberi penekanan bagi memastikan setiap perolehan dapat menghasilkan pulangan terbaik kepada kerajaan serta memberikan nilai tambah kepada sistem penyampaian perkhidmatan.

2.3 Sumber Manusia

2.3.1 Pegawai Pengawal juga perlu melaksanakan kawalan perbelanjaan dengan mengurangkan perbelanjaan mengurus yang tidak kritikal, mengoptimumkan sumber manusia dengan prinsip *doing more with less* serta memastikan pengurusan kewangan yang cekap dan telus tanpa menjejaskan prestasi, produktiviti dan kualiti penyampaian perkhidmatan.

2.3.2 Fokus ke arah *outcome* dan impak akan membolehkan pengurusan perjawatan dan sumber manusia yang lebih efektif. Selaras dengan itu, jabatan/agensi/badan berkanun/syarikat kerajaan hendaklah

mengurus perjawatan dan memastikan setiap perjawatan memberikan *outcome* maksimum sejajar dengan objektif penubuhan organisasi dan memberi nilai faedah yang terbaik kepada kerajaan.

2.3.3 Elemen penyaluran peruntukan ke agensi/badan berkanun tidak boleh disimpan atau ditindik (*parking*) untuk memastikan perbelanjaan dapat menjana dan merangsang aktiviti ekonomi pada tahun semasa. Amalan menyimpan/menindik peruntukan akan merugikan Kerajaan Negeri kerana aktiviti ekonomi tidak berkembang dan tidak memanfaatkan rakyat sedangkan Kerajaan perlu menanggung kos pembiayaan peruntukan tersebut.

3. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS (TANGGUNGAN DAN BEKALAN) TAHUN 2026

3.1 Pegawai Pengawal hendaklah memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut semasa penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2026:

3.1.1 Perbelanjaan mengikut keutamaan program yang menyumbang secara signifikan kepada *outcome* dan petunjuk prestasi utama (KPI) jabatan/agensi;

3.1.2 Program dan aktiviti hendaklah disemak, dinilai, diubahsuai serta disusun mengikut keutamaan semasa, dengan memastikan tidak berlakunya pertindihan fungsi;

3.1.3 Memastikan keperluan emolumen kakitangan tetap di bawah Objek Am 10000 disediakan secukupnya termasuk pegawai kontrak/sementara yang dibayar di bawah Objek Sebagai 29000;

3.1.4 Memberi keutamaan kepada utiliti, sewaan dan penyenggaraan aset kerajaan;

3.1.5 Memberi keutamaan kepada perbelanjaan komited lain terutamanya item kontraktual serta bayaran kos kemudahan perubatan bagi pegawai dan pesara kerajaan; dan

3.1.6 Garis panduan yang masih berkuat kuasa berhubung perbelanjaan berhemat **diambil kira** semasa penyediaan belanjawan.

- 3.2 Penyediaan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2026 akan dibuat melalui kaedah penetapan batas perbelanjaan atau *expenditure target* (ET) oleh Perbendaharaan Negeri Selangor yang merangkumi Dasar Sedia Ada, Dasar Baharu dan *One-Off* dengan formula seperti berikut:

ET 2026

3% Emolumen 2025 + Dasar Sedia Ada 2025 + (Dasar Baharu 2025 – Dasar Baharu 2024 yang tidak dibelanjakan)

- 3.3 Cadangan Dasar Baharu (termasuk peluasan kepada Dasar Sedia Ada) dan *One-Off* perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri melalui format **ABM 4, ABM 5 dan ABM 6** seperti di Lampiran. Permohonan Dasar Baharu dan *One-Off* yang dikemukakan mestilah disertakan justifikasi lengkap termasuk **kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN), Majlis Tindakan Ekonomi Negeri Selangor (MTES)** atau keputusan Kerajaan/agensi pusat sejajar dengan perancangan strategi Jabatan serta memberikan impak yang signifikan terhadap *outcome* yang mampu meningkatkan kecekapan serta keberkesanan perkhidmatan.
- 3.4 Penyediaan peruntukan sedia ada melalui format **ABM 7**, perlu diselaraskan semula di peringkat Jabatan mengikut keutamaan dan keperluan Jabatan tanpa melibatkan pindahan dari Objek Am 10000. Jabatan juga diminta untuk membuat pelarasan peruntukan secara terperinci di bawah Objek Am dan Objek Sebagai dengan membundarkan jumlah kepada nilai ribu yang terhampir dan tidak melebihi ET 2026 yang telah ditetapkan (contoh: RM1,234,567.89 kepada RM1,235,000.00).
- 3.5 Semua permohonan peruntukan mematuhi Pekeliling Perbendaharaan PS 1.1: Penjenisan Kod Bagi Hasil dan Perbelanjaan dan Surat Pekeliling Akauntan Negara Bilangan 10 Tahun 2017: Carta Akaun Asas Akruan supaya olahan perakaunan transaksi dapat diakaunkan (*vot head*) dengan tepat dan teratur. Kaedah ini bagi mengurangkan aktiviti pindah peruntukan supaya dapat memberikan gambaran yang saksama mengenai Program/Aktiviti dan operasi yang telah dijalankan oleh jabatan dalam penyediaan dan pembentangan Penyata Kewangan.
- 3.6 Nilai *threshold* akan ditentukan untuk semua Jabatan bagi cadangan Dasar Baharu dan *One-Off*. *Threshold* ialah satu nilai yang ditetapkan oleh

Perbendaharaan Negeri Selangor bagi sesuatu Jabatan/Agensi yang mana nilai tersebut digunakan sebagai ukuran untuk menentukan jumlah peruntukan tambahan yang wajar diluluskan bagi Dasar Baharu/One-Off.

- 3.7 Sekiranya terdapat penjimatan kos susulan daripada pemansuhan, pengecilan skop Dasar Sedia Ada atau perubahan proses, **cadangan penjimatan Batas Dasar Sedia Ada** hendaklah dikemukakan.
- 3.8 Selaras dengan Laporan Pemerhatian Verifikasi Ringkas (LPVR) oleh Jabatan Akauntan Negara, satu **penambahbaikan** telah dilaksanakan oleh Perbendaharaan Negeri Selangor iaitu penyediaan Laporan Unjuran Perbelanjaan Tahunan. Ia akan dipantau secara bulanan atau sukuan menerusi Mesyuarat *Budget Review*.

4. PENYEDIAAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2026

- 4.1 Bertunjangkan kerangka dan kaedah pelaksanaan RS-1, Rancangan Selangor Kedua atau RS-2 akan diteruskan untuk tempoh 2026 sehingga 2030. Bagi memastikan perancangan RS-2 mencapai matlamat dan memenuhi keperluan di peringkat penggubalan dasar dan pelaksanaan, pembangunan RS-2 akan diselaraskan dengan Rancangan Malaysia Ke-13 (RMKe-13).
- 4.2 Rentetan itu, dalam merangka perancangan peruntukan pembangunan, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan projek yang dipohon dapat disiapkan mengikut jadual pelaksanaan dan peruntukan yang disediakan digunakan dengan sepenuhnya.
- 4.3 Pegawai Pengawal juga hendaklah memastikan peruntukan tahun 2026 yang dipohon telah mengambil kira keupayaan melaksana oleh semua pihak yang berkaitan dengan berasaskan perancangan yang rapi serta keperluan aliran tunai sebenar bagi tahun tersebut.
- 4.4 Peruntukan untuk projek-projek baharu hanya akan **dipertimbangkan sekiranya** perkara-perkara berikut telah diambil kira:
 - 4.4.1 Perancangan untuk projek tersebut telah selesai termasuk reka bentuk, siasatan tanah, *environmental impact assessment* (EIA), *social impact assessment* (SIA), *traffic impact assessment* (TIA) dan kajian awalan telah dilaksanakan serta sedia untuk dilaksanakan bagi menentu sahkan kebolehlaksanaan projek;

- 4.4.2 Pengambilan balik tanah dan isu-isu di tapak yang dikenal pasti telah selesai sepenuhnya; dan
- 4.4.3 Jabatan Bukan Teknikal hendaklah merujuk ke Jabatan Teknikal bagi tujuan pelaksanaan dan jadual perancangan kerja.
- 4.5 Pegawai Pengawal adalah dimohon untuk menyediakan maklumat Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2026 dengan mengemukakan maklumat seperti berikut:
 - 4.5.1 Pecahan Kepala (P.K) - ABP 1;
 - 4.5.2 Butiran Am Pecahan Kepala (BAPK) - ABP (1)2;
 - 4.5.3 Butiran Sebagai Pecahan Kepala (BSPK) - ABP (1)3;
 - 4.5.4 Butiran Lanjut Pecahan Kepala (BLPK) - ABP 1(4); dan
 - 4.5.5 Prestasi Pelaksanaan Projek Pembangunan Rancangan Selangor Pertama (RS-1) - ABP 2.
- 4.6 Semua program/sprojek baharu yang dicadangkan di bawah Penyediaan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2026 perlu diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) dan bagi projek-projek sambungan RS-1 pula, tajuk projek tersebut hendaklah ditandakan dengan asterisk (*).
- 4.7 Semua cadangan program/projek diurus secara komprehensif dengan mengambil kira pandangan pemegang taruh dan keperluan sebenar kumpulan sasar.

5. PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2026

- 5.1 Penyediaan cadangan Anggaran Hasil bagi tahun 2026 hendaklah diselaraskan oleh ibu pejabat Jabatan Pemungut Hasil dengan memastikan setiap Bahagian/Unit/Cawangan menyediakan anggaran dengan mengambil kira perkara-perkara berikut:
 - 5.1.1 Perkiraan yang realistik, boleh dikutip dan mempunyai justifikasi;
 - 5.1.2 Mengambil kira rekod prestasi kutipan hasil tiga (3) tahun ke belakang;
 - 5.1.3 Mengambil kira perubahan dasar, peraturan dan kadar serta potensi hasil; dan

5.1.4 Kemampuan kutipan tunggakan hasil.

- 5.2 Pegawai Pengawal Jabatan Pemungut Hasil mengemukakan cadangan menggunakan **Format Anggaran Hasil Tahun 2026 (AHN 1 dan AHN 2)** seperti di **Lampiran C**. Format AHN 1 mengandungi Anggaran Hasil Mengikut Objek Am/Objek Sebagai merupakan ringkasan yang mempunyai formula yang telah dipadankan daripada Format AHN 2. Format AHN 2 mengandungi Anggaran Hasil Mengikut Objek Lanjut bagi butiran yang perlu dilengkapkan seperti berikut:

- 5.2.1 Jumlah Kutipan Hasil Sebenar Tahun 2024;
- 5.2.2 Anggaran Hasil dan Anggaran Hasil Disemak Tahun 2025;
- 5.2.3 Anggaran Hasil Tahun 2026;
- 5.2.4 Justifikasi setiap kod hasil bagi cadangan Anggaran Hasil 2026 dengan memberikan perkiraan yang terperinci dengan asas-asas yang tepat dengan kadar/*trend* permohonan/kelulusan/kuantiti/unit untuk menentukan jumlah hasil yang sepatutnya dipungut bagi tahun 2026;
- 5.2.5 Penjelasan peningkatan/penurunan Anggaran Hasil 2026 berbanding Anggaran Hasil 2025; dan
- 5.2.6 Tandatangan pengesahan oleh Pegawai Pengawal Jabatan Pemungut Hasil.

- 5.3 Pihak Jabatan hendaklah menghubungi pegawai Bahagian Pengurusan Hasil bagi mendapatkan *softcopy* format Lampiran C yang telah disediakan secara khusus mengikut jabatan.
- 5.4 Pemeriksaan bagi penyediaan Anggaran Hasil Tahun 2026 dan Semakan Prestasi Kutipan Hasil Semasa Tahun 2025 akan dilaksanakan oleh urus setia daripada Bahagian Pengurusan Hasil pada hari yang berbeza dengan pemeriksaan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2026.
- 5.5 Semasa sesi pemeriksaan, Pegawai Pengawal Jabatan Pemungut Hasil hendaklah memastikan Bahagian/Unit/Cawangan hadir bersama supaya semakan mengenai justifikasi kod hasil dapat dilaksanakan secara tepat, lengkap dan menyeluruh.

6. FORMAT PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DAN HASIL TAHUN 2026

- 6.1 Tatacara penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus, Anggaran Perbelanjaan Pembangunan dan Anggaran Hasil Tahun 2026 adalah seperti di **LAMPIRAN A**, **LAMPIRAN B** dan **LAMPIRAN C**.
- 6.2 Cadangan Anggaran Perbelanjaan dan Anggaran Hasil perlu dikemukakan kepada Jabatan berikut sebelum atau pada tarikh yang ditetapkan:

Bil	Permohonan	Jabatan	Tarikh Akhir
1.	Anggaran Perbelanjaan Mengurus 2026	Perbendaharaan Negeri	25 April 2025 (Jumaat)
2.	Anggaran Hasil 2026		
3.	Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2026	UPEN	

- 6.3 Cadangan anggaran tersebut hendaklah disediakan sebanyak satu (1) naskhah dalam bentuk *hardcopy* yang ditandatangani oleh Pegawai Pengawal dan satu (1) dalam bentuk *soft copy*.

7. PEMERIKSAAN CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN DAN HASIL TAHUN 2026

- 7.1 Pemeriksaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2026 akan dilaksanakan mulai **minggu kedua bulan Mei 2025**. Jadual pemeriksaan belanjawan atau *budget screening* akan dimaklumkan kepada jabatan melalui surat rasmi dan Pegawai Pengawal dipohon untuk turut hadir dalam sesi pemeriksaan belanjawan tersebut.
- 7.2 Pemeriksaan cadangan Anggaran Hasil Tahun 2026 akan dilaksanakan mulai **bulan Mei 2025**. Jadual pemeriksaan hasil atau *review* hasil akan dimaklumkan kepada jabatan melalui surat rasmi dan pegawai penyedia Anggaran Hasil yang berkenaan hendaklah turut hadir dalam sesi pemeriksaan tersebut.

8. LAPORAN PENGECUALIAN TAHUNAN

- 8.1 Satu laporan pengecualian yang mengenal pasti sejauh mana pencapaian mana-mana petunjuk seperti yang terdapat dalam Perjanjian Program sekiranya terkeluar dari varian yang dipersetujui, hendaklah dikemukakan dalam tempoh dua (2) bulan daripada tarikh tamat sesuatu tahun kewangan. Format laporan adalah seperti di **LAMPIRAN D**.

9. PENUTUP

- 9.1 Sebarang pertanyaan dan maklumat lanjut mengenai penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Anggaran Hasil Tahun 2026, Pegawai Pengawal boleh menghubungi pegawai di Perbendaharaan Negeri Selangor seperti berikut:

I. Bahagian Belanjawan

<u>Bil</u>	<u>Nama</u>	<u>No. Telefon</u>
1.	Puan Liyana Zainudin	03-5544 7106
2.	Puan Noor Lidyawati binti Salehuddin	03-5544 7795
3.	Encik Zuhdi bin Mohd Zamli	03-5544 7111

II. Bahagian Pengurusan Hasil

<u>Bil</u>	<u>Nama</u>	<u>No. Telefon</u>
1.	Encik Zawawi bin Mohd Arif	03-5544 7595
2.	Encik Muhammad Ariq Tan bin Abdullah	03-5544 7957
3.	Cik Mahfuzah binti Ghazali	03-5544 7956

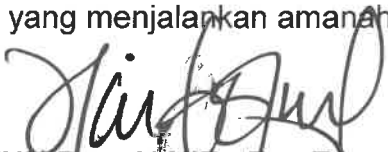
- 9.2 Bagi pertanyaan dan maklumat lanjut mengenai penyediaan cadangan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2026, pegawai dari **Seksyen Agihan dan Pembangunan, UPEN** boleh dihubungi di talian seperti berikut:

<u>Bil</u>	<u>Nama</u>	<u>No. Telefon</u>
1.	Puan Norazlina binti Yusof	03-5544 7316
2.	Puan Norbaini binti Mohd Yusof	03-5521 2401

Sekian, terima kasih.

**“KITASELANGOR MAJU BERSAMA”
“MALAYSIA MADANI”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK DR. HANIFF BIN ZAINAL ABIDIN)
Pegawai Kewangan Negeri
Selangor Darul Ehsan

Tarikh: **28** Mac 2025

Salinan kepada:

- i) YAB Dato' Menteri Besar Selangor
- ii) YB Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor
- iii) Semua YB Pengerusi Jawatankuasa Tetap Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Selangor
- iv) Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Pembangunan)
- v) Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Pengurusan)