



Semua Ketua Jabatan Negeri,  
**PULAU PINANG.**

**SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI  
BIL. 2 TAHUN 2006**

***Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan  
Bajet Tahun 2007-2008***

**Tujuan**

1. Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memberi panduan mengenai penyediaan cadangan anggaran perbelanjaan negeri bagi tahun 2007 dan 2008 selaras dengan keputusan Kerajaan Negeri supaya cadangan anggaran perbelanjaan mengurus dan pembangunan disediakan secara dwi tahunan.

**Latar Belakang**

2. Pelan Pembangunan Pulau Pinang Kedua (PSDP2) telahpun menetapkan sasaran pencapaian kadar pertumbuhan purata sebanyak tujuh (7) peratus setahun bagi tempoh 2001 hingga 2010. Namun demikian, akibat kegawatan ekonomi, bencana alam dan wabak penyakit yang melanda, purata kadar pertumbuhan ekonomi yang dicapai oleh Negeri Pulau Pinang bagi tempoh 2001 hingga 2005 adalah dianggarkan

sebanyak 4.7% setahun sahaja. Hakikat ini merupakan satu cabaran besar yang dihadapi oleh negeri ini terutamanya oleh sektor awam yang merupakan penyokong utama kepada kemajuan sektor swasta dan ekonomi negeri keseluruhannya.

3. Berikutan dengan itu, dan untuk menjana pertumbuhan ekonomi dengan lebih pesat khususnya bagi sektor ekonomi utama seperti pembuatan, pelancongan dan perkhidmatan termasuk memperkasakan sektor pertanian, Kerajaan Negeri melalui penyediaan bajet tahun 2006 telahpun merangka strategi pembangunan yang lebih menyeluruh dan berfokus iaitu strategi pengukuhan dan mempelbagaian. Strategi pengukuhan melalui pendekatan mengekal, memperkukuh dan mempertingkatkan keupayaan pelaksanaan dasar, program dan aktiviti sedia ada akan dilaksanakan berserta strategi mempelbagaian yang memberi penekanan kepada pelaksanaan dasar, program dan aktiviti baru termasuk yang sedia ada tetapi belum lagi dibangunkan. Antara langkah yang akan dilaksanakan termasuklah :

- (i) Mengekal dan mempertingkatkan kerja-kerja reka bentuk, mempergiatkan aktiviti penyelidikan dan pembangunan (R&D) serta proses e-Busines di sektor pembuatan;
- (ii) Membangunkan tenaga kerja berpengetahuan dan berkemahiran;
- (iii) Mengutamakan kebersihan dan keindahan produk-produk pelancongan sedia ada, mengekalkan kedatangan pelancong dari pasaran semasa dan mempromosi Pulau Pinang sebagai pilihan unggul untuk pelancong dari kawasan baru, mempelbagaikan produk pelancongan termasuk menyediakan

kemudahan pelancongan kesihatan, *home stay*, pelancongan Wilayah Utara dan melaksanakan pelan pemasaran berlandaskan konsep 5 USP atau *Five Unique Selling Points*;

- (iv) Mempertingkatkan hasil pengeluaran pertanian dan memperkasakan sektor tersebut melalui kegiatan penyelidikan agro bioteknologi, pengurusan moden yang lebih cekap dan berkesan dan merangka Pelan Induk Pembangunan Pertanian Negeri;
- (v) Mempertingkatkan tahap kesejahteraan rakyat melalui penyediaan kemudahan infrastruktur dan perumahan yang mampu dibiayai, memperbaiki sistem pengangkutan awam, menggunakan teknologi moden dalam pencegahan dan pengawalan alam sekitar dan mengurangkan jurang ketidakseimbangan pendapatan, ketidakseimbangan di antara pembangunan fizikal dan kerohanian dan ketidakseimbangan intelek; dan
- (vi) Mempergiatkan peralihan ke arah k-Ekonomi melalui ICT dan aktiviti promosi yang berkaitan dengannya.

#### **Dasar dan Strategi Belanjawan Negeri 2007-2008**

4. Bagi Kerajaan Negeri dasar belanjawan masih berteraskan lebihan dalam akaun mengurus dan kawalan defisit keseluruhan untuk memastikan pembangunan yang lestari. Ke arah itu, strategi-strategi negeri bagi tempoh 2007-2008 adalah seperti berikut :

- (i) Memantapkan kedudukan kewangan negeri bagi menghadapi kemungkinan yang lebih mencabar;
- (ii) Mengimbangkan keperluan pembangunan dengan kemampuan kewangan ke arah pembangunan lestari;
- (iii) Meningkatkan pungutan hasil termasuk mengurangkan tunggakan; dan
- (iv) Membangunkan modal insan untuk menambah kecekapan dan produktiviti bagi memperkasakan sistem penyampaian perkhidmatan.

5. Dalam melaksanakan Strategi Belanjawan Negeri tersebut, beberapa pendekatan perlu diambil oleh Pegawai Pengawal dan antaranya termasuklah:

- (i) Memantapkan kedudukan kewangan negeri dengan cara:-
  - (a) Melaksanakan perbelanjaan berhemat, berjimat cermat dan mengelakkan pembaziran sumber;
  - (b) Mengadakan kawalan dalaman yang lebih berkesan; dan
  - (c) Mengkaji dan mengubahsuai program dan aktiviti jabatan bagi memastikan hanya program dan aktiviti yang benar-benar menyumbang kepada pencapaian objektif jabatan secara cekap dan berkesan sahaja diberi keutamaan.

- (ii) Mengimbangkan keperluan pembangunan dengan kemampuan kewangan ke arah pembangunan lestari dengan:
  - (a) Menumpu kepada projek yang merupakan *core-business* jabatan;
  - (b) Memastikan perancangan projek dibuat dengan mengambilkira kedudukan kewangan negeri bukan sahaja dari segi keperluan dan keutamaan tetapi juga kemampuan untuk menyelenggara;
  - (c) Mengutamakan projek-projek yang boleh meningkatkan produktiviti, memberi pulangan yang maksima kepada kumpulan sasaran dan boleh meningkatkan kutipan hasil; dan
  - (d) Menggunakan pendekatan yang memberikan pulangan besar kepada Kerajaan Negeri dalam memperaku dan melaksanakan projek-projek melibatkan perkongsian bersama sektor awam dan swasta.
- (iii) Meningkatkan pungutan hasil semasa, pungutan tunggakan dan mengurangkan tunggakan dengan cara:
  - (a) Mengkaji semula dan melaksanakan kadar-kadar hasil baru mengikut jadual;
  - (b) Mempergiatkan kutipan hasil semasa, kutipan tunggakan dan mempertingkatkan langkah-langkah penguatkuasaan;

- (c) Mengenalpasti sumber hasil baru dan kadar hasil yang patut dipungut;
  - (d) Menyelenggara rekod kutipan hasil jabatan, memantau dan menganalisa statistik kutipan hasil secara berjadual, sistematik dan berkesan; dan
  - (e) Mempercepatkan penggunaan ICT dalam kutipan dan rekod hasil.
- (iv) Membangunkan modal insan untuk menambah kecekapan dan produktiviti bagi memperkasakan sistem penyampaian perkhidmatan dengan cara:
- (a) Memantapkan kesedaran di kalangan anggota Jabatan mengenai akauntabiliti fiskal dan akauntabiliti program dalam urusan kewangan yang dikendalikan;
  - (b) Mengadakan lebih banyak program dan aktiviti penghayatan ilmu di kalangan anggota organisasi sama ada melalui kehadiran ke kursus dalam atau di luar jabatan, ceramah , bengkel, seminar dan sebagainya;
  - (c) Mewujudkan sistem maklumbalas pelanggan dan memantau secara rapi maklumat yang diterima khususnya bagi menangani masalah berkaitan penyampaian perkhidmatan; dan

- (d) Meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan dan memaksimumkan penggunaan teknologi maklumat.

### **Teguran Ketua Audit Negara dan Dewan Undangan Negeri**

6. Semua teguran Audit dan Dewan Undangan Negeri hendaklah diberi perhatian dan diambil tindakan pembetulan/penambahbaikan oleh Ketua Jabatan dengan memastikan tindakan yang berkesan diambil bagi mengatasi kelemahan berkenaan. Tindakan yang tepat dan cepat dalam menangani teguran Audit, syor Jawatankuasa Kira-Kira Awam serta Dewan Undangan Negeri adalah penting bagi mewujudkan pengurusan kewangan dan akaun yang cekap serta berkesan di samping memastikan teguran yang sama tidak berulang pada tahun-tahun berikutnya. Antara teguran yang pernah dibangkitkan ialah :

- (i) Kurang pencapaian perbelanjaan;
- (ii) Tunggakan hasil semakin naik;
- (iii) Pelaksanaan projek-projek tidak mengikut keutamaan;
- (iv) Pembangunan yang tidak seimbang; dan
- (v) Perancangan yang lemah.

### **Penyediaan Cadangan Perbelanjaan Mengurus 2007 dan 2008**

Batas Perbelanjaan

7. Selaras dengan Sistem Belanjawan Diubahsuai, Jabatan Kewangan Negeri akan memaklumkan peruntukan berasaskan kepada formula **Batas Perbelanjaan** untuk Dasar Sedia Ada. Pegawai Pengawal perlu memastikan supaya peruntukan batas perbelanjaan ini diagihkan dengan mencukupi kepada Objek Am 10000 hingga 50000 mengikut keperluan program dan aktiviti jabatan masing-masing supaya amalan pindah

peruntukan dan berlakunya peruntukan yang disediakan tidak dibelanja dapat dielakkan.

8. Dalam penyediaan cadangan belanjawan mengurus, Pegawai Pengawal hendaklah juga memberi perhatian kepada perkara-perkara berikut:

- (i) Membuat penilaian program dari segi pencapaian objektif, keberkesanan program dan *programme relevance*;
- (ii) Mengkaji dan merangka semula strategi dan cara pelaksanaan;
- (iii) Memastikan keperluan peruntukan bagi perbelanjaan yang komited dipohon secukupnya dan tidak digunakan untuk perbelanjaan lain yang tidak dirancang;
- (iv) Menentukan keperluan sebenar aset baru oleh jabatan dengan menyediakan justifikasi yang kukuh dan kadar harga yang tepat supaya apabila diluluskan peruntukan, tidak timbul masalah penggantian kepada item baru serta tidak wujud lebih peruntukan yang terlalu besar;
- (v) Menggunakan kaedah sewaan di mana lebih sesuai;
- (vi) Menjadualkan penyelenggaraan asset; dan
- (vii) Cadangan perbelanjaan penyelenggaraan bangunan dikemukakan secara berasingan kepada Pengarah, Jabatan Kerja Raya untuk pertimbangan. Cadangan perbelanjaan bagi tujuan ini akan dimasukkan sama ada di bawah maksud



Perbelanjaan Mengurus Jabatan Kerja Raya Negeri ataupun di bawah perbelanjaan pembangunan mengikut mana yang berkenaan. Bagi perbelanjaan pembaikan kecil bangunan pejabat pula, cadangan perbelanjaan bolehlah dimasukkan di bawah anggaran mengurus jabatan masing-masing.

#### Dasar Baru/One-Off/Cadangan Penjimatan

9. Pegawai Pengawal boleh membuat permohonan peruntukan untuk Dasar Baru dan One-Off untuk keperluan bagi dua tahun dengan syarat hendaklah terlebih dahulu mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan sebelum dimasukkan dalam cadangan belanjawan tahun 2007 dan 2008. Dalam hubungan ini, perancangan yang teliti adalah penting untuk mengelakkan permohonan peruntukan Dasar Baru atau One-Off secara ad-hoc.

10. Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan Cadangan Penjimatan, jika terdapat penjimatan bagi peruntukan sedia ada dalam lingkungan batas perbelanjaan yang diberikan dalam bentuk dasar sedia ada bagi dasar sedia ada yang telah mencapai objektifnya ataupun tidak sesuai lagi untuk diteruskan.

11. Semasa menimbangkan permohonan One-Off kemungkinan besar One-Off yang diluluskan dikehendaki dibiayai daripada penjimatan ataupun kurang belanja di bawah peruntukan dasar sedia ada. Langkah ini adalah bertujuan untuk mengurangkan *shortfall* perbelanjaan emolumen yang sering berlaku akibat kekosongan jawatan yang akhirnya mempunyai impak ke atas prestasi perbelanjaan keseluruhan.

## Format Anggaran Mengurus

12. Penyediaan cadangan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2007 dan 2008 hendaklah mengikut garis panduan yang dinyatakan di atas dengan menggunakan format-format seperti di **Lampiran A**.

### **Penyediaan Cadangan Perbelanjaan Pembangunan 2007 dan 2008**

13. Permohonan peruntukan pembangunan bagi tahun 2007 dan 2008 yang dibuat oleh Pegawai Pengawal hendaklah berasaskan kepada siling peruntukan yang mencukupi. Senarai projek, ringkasan keperluan projek serta siling peruntukan bagi menyiapkan projek tersebut perlu mendapat kelulusan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN).

14. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan supaya projek-projek pembangunan bagi tahun 2007 dan 2008 yang dicadangkan itu dilaksana dengan berkesan supaya masalah ketidakcapaian dan pindaan/perubahan yang berulang ke atas senarai dan peruntukan projek dapat dielakkan. Peruntukan untuk projek-projek pembangunan hanya akan dipertimbangkan dalam keadaan-keadaan berikut:

- (i) Perancangan keseluruhan untuk projek tersebut telah siap, projek telah bersedia untuk dilaksanakan dan telah mendapat kelulusan UPEN;
- (ii) Pengambilanbalik tanah telah ditentukan atau telah selesai dan masalah setinggian telah diambilkira;
- (iii) Jabatan bukan teknikal telah merujuk terlebih dahulu kepada Jabatan Kerja Raya dan mendapat persetujuan bertulis bagi

pelaksanaan projek termasuk jadual perancangan pelaksanaan kerja bagi projek tersebut;

- (iv) Anggaran berdasarkan "*Preliminary Detailed Abstract (PDA)*" berserta dengan jadual perancangan projek telah siap disediakan oleh Jabatan atau agensi pelaksana; dan
- (v) Sekurang-kurangnya *Gantt Chart* dikemukakan bagi tiap-tiap projek.

15. Pegawai Pengawal yang projek pembangunannya terlibat dengan pengambilan balik tanah hendaklah mengemukakan cadangan perancangan lima tahun kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri untuk mendapat persetujuan. Bagi projek-projek di bawah tanggungjawab Kerajaan Persekutuan, Pihak Berkuasa Tempatan, Badan-Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan yang lain, cadangan perbelanjaan bagi pengambilan balik tanah hendaklah dikemukakan kepada pihak tersebut.

16. Pegawai-pegawai Pengawal juga hendaklah memberi perhatian kepada pelaksanaan projek-projek sambungan tahun 2006 yang memerlukan peruntukan semula supaya dimasukkan dalam cadangan perbelanjaan tahun 2007 dan 2008. Semakan semula jadual perancangan projek adalah mustahak bagi menentukan peruntukan semula untuk tahun baru mencukupi dan tidak berlebihan. Namun demikian, untuk mengelakkan permohonan peruntukan semula, Pegawai Pengawal hendaklah seboleh mungkin memastikan supaya projek pembangunan jabatan masing-masing dilaksanakan mengikut jadual dan perbelanjaan dibuat dalam tahun semasa.

17. Bagi pelaksanaan projek-projek pembangunan yang memerlukan khidmat juruperunding, Pegawai-pegawai Pengawal hendaklah memastikan hanya projek pembangunan yang menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri sama ada secara langsung atau melalui pinjaman boleh dipohon peruntukan Kerajaan Negeri. Permohonan peruntukan bagi membiayai kos perunding untuk projek Persekutuan hendaklah dikemukakan kepada pihak Persekutuan kerana Arahan Perbendaharaan jelas menerangkan maksudnya mengenai prosedur perolehan perlantikan perunding bagi projek-projek yang dibiayai sepenuh atau sebahagiannya oleh pihak Persekutuan.

#### Perancangan Pelaksanaan Projek Pembangunan

18. Pegawai Pengawal hendaklah melaksanakan beberapa langkah utama untuk memastikan projek pembangunan dapat dilaksanakan mengikut jadual dengan cara:

- (i) Membuat perancangan pelaksanaan yang terperinci bagi setiap projek yang diluluskan dengan mengambilkira bahawa objektif dan skop projek adalah berpatutan dan **tidak melebihi siling yang diluluskan**, mengadakan kajian kemungkinan serta mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa yang berkenaan;
- (ii) Mempastikan tapak projek telah sedia untuk pelaksanaan di mana masalah pengambilan balik tanah dan setingan (jika berkaitan) telah diselesaikan terlebih dahulu;

- (iii) Mempastikan agensi pelaksana berkeupayaan dan telah bersedia untuk melaksanakan keseluruhan projek bermula daripada peringkat rekabentuk, penyediaan tender, pengurusan kontrak hinggalah ke peringkat penyeliaan kerja-kerja pembinaan/pelaksanaan projek sepenuhnya;
- (iv) Berunding dengan pihak JKR sekiranya agensi tersebut akan dilantik sebagai agensi pelaksana;
- (v) Menyedia jadual pelaksanaan projek dengan mengguna borang SIAP mengikut PKPA 5/91; dan
- (vi) Memantau pelaksanaan projek bagi memastikan keperluan *cashflow* sebenar bagi tahun-tahun 2007-2008.

19. Agensi pelaksana projek hendaklah mengambil perhatian bahawa aspek seperti rekabentuk dan kos efektif serta pembinaan yang berkualiti dan kukuh diberi keutamaan untuk memastikan sumber negeri yang terhad dibelanjakan dengan berkesan.

20. Dalam pelaksanaan projek pembangunan, semua Ketua Jabatan adalah diminta memberi perhatian ke atas aspek perancangan dan pelaksanaan yang berkesan. Dalam hal ini projek-projek yang melibatkan perolehan melalui Proses Sebutharga atau Tender hendaklah dirancang pelaksanaannya seawal mungkin selaras dengan ketetapan pihak Pentadbiran Negeri supaya semua tender dipertimbangan tidak lewat daripada 30 September tahun yang berkenaan. Ini bagi memberikan ruang masa yang mencukupi untuk pelaksanaan projek mengikut peruntukan tahun kewangan semasa, di samping melancarkan perancangan serta penyediaan peruntukan di tahun hadapan.

## Format Anggaran Pembangunan

21. Cadangan perbelanjaan pembangunan hendaklah disediakan dan mengikut format-format yang disertakan di **Lampiran B**. Cadangan tersebut hendaklah disokong dengan huraian-huraian yang jelas mengenai peringkat pelaksanaan, kemajuan sebenar projek, anggaran perbelanjaan yang realistik dan setimpal dengan skop projek, keperluan dan kemampuan pelaksanaan dalam tahun perbelanjaan dicadangkan.

### **Cadangan Anggaran Hasil 2007 dan 2008**

22. Cadangan anggaran hasil hendaklah disediakan dengan mengambilkira perkara-perkara berikut:

- (i) Meneliti rekod prestasi hasil dua (2) tahun kebelakangan;
- (ii) Mengenalpasti perubahan-perubahan yang telah dan akan berlaku dari segi dasar, peraturan dan kadar kutipan hasil; dan
- (iii) Mengkaji semula kemampuan kutipan hasil semasa dan tunggakan hasil.

23. Setiap butiran hasil yang disediakan hendaklah mengandungi perkiraan yang terperinci dengan memberi asas-asas yang tepat mengenai kadar dan jumlah hasil yang dipungut mengikut jenis hasil yang sepatutnya dipungut bagi sesuatu tahun.

24. Pegawai Pengawal/Pemungut hendaklah menyatakan keupayaan untuk memungut setiap jenis hasil semasa dan keupayaan untuk memungut tunggakan terkumpul tahun-tahun sebelumnya seperti berikut:

- (i) Jumlah hasil bagi tiap-tiap jenis hasil yang sebenar dan sepatutnya dipungut bagi tahun 2007 dan 2008;
- (ii) Anggaran bagi tiap-tiap jenis hasil tahun 2007 dan 2008 yang boleh dipungut dalam tahun semasa (2007 dan 2008);
- (iii) Jumlah tunggakan tiap-tiap jenis hasil yang terkumpul tahun sebelum yang boleh dipungut dalam tahun 2007 dan 2008; dan
- (iv) Baki tunggakan terkumpul (tunggakan tahun-tahun sebelum yang tidak boleh dipungut dalam tahun 2007 dan 2008, termasuk hasil tahun 2007 dan 2008 yang tidak dapat dipungut dalam tahun semasa) merupakan anggaran tunggakan yang akan dibawa ke tahun 2008 dan 2009.

25. Sekiranya cadangan anggaran hasil tahun 2007 dan 2008 mempunyai perbezaan yang ketara dengan anggaran hasil tahun 2005, maka Pegawai Pengawal/Pemungut adalah diminta memberi sebab-sebab kenapa terdapatnya perbezaan yang besar dan perkiraan mengenainya.

#### Format Anggaran Hasil

26. Penyediaan cadangan anggaran hasil tahun 2007 dan 2008 hendaklah dibuat mengikut garis panduan di atas dengan menggunakan format-format seperti di **Lampiran C**.

## **Perjawatan**

27. Bagi memastikan agensi-agensi Kerajaan mempunyai saiz yang bersesuaian dengan fungsinya, pertimbangan ke atas pertambahan perjawatan dan penyusunan semula struktur organisasi akan dibuat secara berasingan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam dan Perbendaharaan Malaysia berpandukan kepada dasar-dasar sedia ada seperti meningkatkan aktiviti penguatkuasaan, menggalakkan pertumbuhan ekonomi mapan dan meningkatkan aktiviti pembangunan sosial. Sehubungan dengan ini jabatan-jabatan negeri yang mempunyai perancangan untuk menambah perjawatan atau membuat penyusunan semula ke atas struktur organisasinya hendaklah terlebih dahulu mendapatkan kelulusan daripada kedua-dua agensi tersebut melalui Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Hanya cadangan yang telah dikeluarkan Surat Kuasa oleh Perbendaharaan Malaysia dan diikuti dengan Waran Perjawatan Negeri sahaja yang boleh dimasukkan ke dalam cadangan Bajet 2007 dan 2008.

## **Penyampaian Cadangan Belanjawan 2007 dan 2008**

28. Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus, Pembangunan dan Hasil Tahun 2007 dan 2008 hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada **28 April 2006** dengan menggunakan format-format seperti yang dimaksudkan dengan jumlah salinan seperti berikut:-

- (i) Cadangan Anggaran **Perbelanjaan Mengurus** dalam dua naskah mengikut format dan satu disket dikemukakan kepada Jabatan Kewangan Negeri.
- (ii) Cadangan Anggaran **Perbelanjaan Pembangunan**:



- (a) dua naskah mengikut format dan satu disket dikemukakan kepada Jabatan Kewangan Negeri;
- (b) lima naskah mengikut format kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri dan dua naskah mengikut format kepada Pejabat Pengarah Pembangunan Negeri.
- (iii) Cadangan **Anggaran Hasil** dalam dua naskah mengikut format dan satu disket dikemukakan kepada Jabatan Kewangan Negeri.

### **Pemeriksaan Anggaran**

29. Pemeriksaan Cadangan Anggaran akan di adakan mulai bulan **Mei 2006** dan jabatan-jabatan akan dimaklumkan melalui surat. Pegawai Pengawal dan Pegawai-pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kewangan Jabatan dikehendaki hadir dengan membawa bersama dokumen-dokumen seperti berikut:

- (i) Penyata Kewangan Jabatan Bagi Tahun 2005;
- (ii) Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2007 dan 2008 – deraf awal;
- (iii) Perjanjian Program Tahun 2007 dan 2008 – deraf awal;
- (iv) Cadangan Anggaran Hasil Tahun 2007 dan 2008 – deraf awal;
- (v) Buku Vot Tahun 2005 dan 2006;
- (vi) Senarai Inventori Jabatan; dan

- (vii) Surat/Dokumen lain yang menyokong permohonan peruntukan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2007 dan 2008.

## **Penutup**

30. Jika terdapat kemusykilan dalam penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2007 dan 2008 pegawai-pegawai yang boleh dihubungi untuk mendapat bantuan adalah seperti berikut:

Timbalan Pegawai Kewangan Negeri (Encik Kamarudin bin Mohamad Sa'ad)	- No.Tel: 6505186
Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Perolehan dan Aset) (Cik Salmah Bee bt. Abdul Majid)	- No. Tel: 6505187
Ketua Pembantu Tadbir (Belanjawan) (Puan Zakiah bt. Mat)	- No. Tel: 6505197

Sekian, dimaklumkan. Terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menurut perintah,

**(DATO' NG KAM CHEUNG)**  
Pegawai Kewangan Negeri,  
Pulau Pinang.

Tarikh : 2 Mac 2006

s.k. Y.A.B. Tan Sri Ketua Menteri  
Pulau Pinang.

Y.B. Dato' Timbalan Ketua Menteri  
Pulau Pinang.

Y.B. Dato' Setiausaha Kerajaan  
Pulau Pinang.

Semua Y.B. Pengerusi  
Jawatankuasa Majlis Mesyuarat Kerajaan,  
Pulau Pinang.

Pengarah,  
Unit Perancang Ekonomi Negeri  
Pulau Pinang.

Pengarah Pembangunan Negeri,  
Pejabat Pembangunan Negeri,  
Pulau Pinang.

#### Edaran Dalaman

Timbalan Pegawai Kewangan Negeri

Bendahari Negeri

Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (P)

Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (B)

Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (A)

Penolong Pegawai Kewangan Negeri (T)

Penolong Pegawai Kewangan Negeri (H)

Penolong Bendahari

Pegawai Sistem Maklumat

Penolong Pegawai Sistem Maklumat

Penolong Akauntan

Ketua Pembantu Tadbir (B)

Ketua Pembantu Tadbir (T)

Ketua Pembantu Tadbir (H)

Fail.