



SURAT PEKELILING KEWANGAN NEGERI
BILANGAN 1 TAHUN 2026
PENGURUSAN BAJET NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2026

Semua Pegawai Pengawal
Jabatan/Agensi/Badan Berkanun Negeri
PULAU PINANG

TUJUAN

1. Surat Pekeliling ini menggariskan peraturan mengenai tatacara pengurusan perbelanjaan mengurus dan pembangunan negeri tahun 2026 kepada semua Pegawai Pengawal di Jabatan/Agensi/Badan Berkanun Negeri Pulau Pinang.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS DAN PEMBANGUNAN TAHUN 2026

2. Sebagaimana yang diluluskan oleh Enakmen Perbekalan Tahun 2026, YAB. Ketua Menteri telah memberi kebenaran melalui Waran Am Bilangan 1 Tahun 2026 bertarikh 16 Disember 2025 mengikut Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] bagi pengeluaran wang sejumlah **RM1,087,948,634** daripada **Kumpulan Wang Disatukan Negeri** untuk membiayai perbelanjaan mengurus tahun 2026 seperti berikut:

- i. Sejumlah RM37,072,950 di bawah Maksud Tanggungan; dan
- ii. Sejumlah RM1,050,875,684 di bawah Maksud Bekalan.

3. Sehubungan dengan itu, Pegawai Pengawal dibenarkan untuk melaksanakan perbelanjaan berdasarkan kelulusan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2026 dan perlu memastikan perbelanjaan mengurus di bawah kawalannya tidak melebihi siling peruntukan yang telah diluluskan dalam anggaran tersebut.

4. Melalui Waran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri Bilangan 1 Tahun 2026 bertarikh 16 Disember 2025, YAB. Ketua Menteri turut meluluskan pengeluaran wang berjumlah **RM318,622,100** daripada **Kumpulan Wang Pembangunan Negeri** bagi tujuan membiayai perbelanjaan pembangunan tahun 2026.

5. Berkaitannya, Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membuat perbelanjaan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tahun 2026 dan perlu memastikan jumlah yang ditanggung ke atas butiran projek tidak melebihi siling yang diluluskan.

STRATEGI PENGURUSAN BAJET NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2026

6. Bajet Negeri Pulau Pinang Tahun 2026 telah dibentangkan oleh YAB. Ketua Menteri di Dewan Undangan Negeri pada 14 November 2025 berteraskan kerangka Visi Penang2030. Bagi memastikan Visi Penang2030 mendapat sokongan fiskal yang berterusan, keperluan perbelanjaan mengurus dan pembangunan negeri tahun 2026 mengambil kira unjuran hasil negeri, di samping sasaran untuk meningkatkan baki Akaun Hasil Disatukan.

7. Bagi memastikan keupayaan berbelanja Kerajaan Negeri tidak terjejas, Pegawai Pengawal perlu memastikan pegawai dan kakitangan di bawah seliaannya memahami teras utama pengurusan Bajet Negeri Tahun 2026 seperti berikut:

- 7.1 Membudayakan disiplin perbelanjaan berintegriti dalam pengurusan kewangan awam dengan mengutamakan prinsip 'Nilai untuk Wang' atau *value for money*;
- 7.2 Merancang dan melaksanakan program/projek pada kos yang optimum dengan mengutamakan keperluan perbelanjaan berkanun berbanding perbelanjaan tidak berkanun;

- 7.3 Mengelakkan ketirisan dan perbelanjaan ke atas perkara yang tidak perlu/mewah bagi memastikan sumber kewangan negeri dimanfaatkan sewajarnya;
- 7.4 Memanfaatkan peruntukan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah selagi mana mematuhi Arahan Amanah/Surat Ikatan Amanah; dan
- 7.5 Memantapkan proses kutipan hasil, mengurangkan tunggakan hasil dan menerokai potensi hasil baharu negeri.

PENGURUSAN PERUNTUKAN MENGURUS NEGERI TAHUN 2026

- 8. Pegawai Pengawal hendaklah mengagihkan peruntukan mengurus yang tepat kepada Pusat Tanggungjawab (PTJ) masing-masing melalui Waran Peruntukan Kecil (WPK). Dalam hubungan ini, Pegawai Pengawal perlu memastikan keperluan peruntukan pada peringkat PTJ adalah mencukupi.
- 9. Pegawai Pengawal digalakkan supaya mengenal pasti penjimatan atau lebih peruntukan yang tidak dibelanjakan untuk disalurkan kepada aktiviti/program lain yang lebih memerlukan bagi mengelakkan permohonan peruntukan tambahan.

Pindah Peruntukan

- 10. Permohonan pindah peruntukan aktiviti/program **antara Objek Am (OA)** memerlukan kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri. Walau bagaimanapun, Pegawai Pengawal diberi kuasa untuk melaksanakan pindah peruntukan antara aktiviti/program dalam **OA yang sama, kecuali** yang melibatkan **Objek Sebagai (OS) 11000 (Gaji dan Upah), OS 28000 (Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli)** dan **OA 30000 (Aset)** yang memerlukan kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri.

11. Selain Surat Pekeliling ini, Pegawai Pengawal perlu merujuk Surat Pekeliling Kewangan Negeri (SPKN) Bilangan 10 Tahun 2008, terutamanya yang melibatkan perkara-perkara berikut:

- 11.1 Peruntukan yang telah dikurangkan melalui proses pindah peruntukan tidak boleh ditambah semula dan sebaliknya; dan
- 11.2 Jika peruntukan bagi sesuatu OS tidak disediakan dalam bajet tahun semasa, maka proses pindah peruntukan tidak boleh dibuat sama sekali kecuali jika peruntukan token telah disediakan.

Walau bagaimanapun, ketetapan perenggan 8 (ii) SPKN Bilangan 10 Tahun 2008 tidak lagi berkuat kuasa.

Penyelarasan Kelayakan Tuntutan di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA)

12. Selaras dengan pelaksanaan Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) yang telah berkuat kuasa mulai 1 Disember 2024, kelayakan pegawai bagi tujuan tuntutan di bawah mana-mana Pekeliling Perbendaharaan yang berasaskan gred jawatan adalah diselaraskan mengikut penyeragaman dan penggelaran semula gred jawatan seperti mana peruntukan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 1 Tahun 2024. Urusan kewangan dan penentuan kelayakan tuntutan hendaklah dibaca bersama surat Kementerian Kewangan (MOF) No. Rujukan: MOF.600-31/1/3 JLD.7 (1) bertarikh 17 Januari 2025.

Perolehan Aset

13. Proses perolehan aset yang telah diluluskan dalam perbelanjaan mengurus tahun 2026 boleh dilaksanakan terus oleh Pegawai Pengawal berdasarkan tatacara perolehan Kerajaan yang sedang berkuat kuasa. Namun, sekiranya terdapat perubahan berbanding kelulusan asal, sama ada melibatkan kos, kuantiti, spesifikasi, penggantian atau pertambahan aset baharu, kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri diperlukan sebelum meneruskan proses perolehan aset tersebut.

14. Selain itu, perolehan aset berkaitan Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) perlu mematuhi Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal dan Pemantauan Projek ICT Agensi Kerajaan Negeri Pulau Pinang atau ketetapan perolehan aset ICT Negeri yang berkuat kuasa. Sebagai tambahan, perolehan aset yang menggunakan peruntukan pembangunan perlu mematuhi ketetapan yang berkuat kuasa.

15. Bagi mengelakkan proses perolehan tergesa-gesa pada hujung tahun atau *Christmas Shopping*, proses perolehan aset jabatan hendaklah dilaksanakan selewat-lewatnya pada **31 Oktober 2026**. Kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri diperlukan sekiranya tarikh perolehan aset melebihi tarikh akhir tersebut.

Pengurusan Jamuan Hari Raya Peringkat Jabatan

16. Sebagaimana kebiasaan, Jabatan/Agensi/Badan Berkanun Negeri akan mengadakan Majlis Jamuan Hari Raya bagi memupuk semangat muhibah, sama ada di peringkat Jabatan mahupun di peringkat Kerajaan Negeri. Kelulusan peruntukan kewangan sebelum ini adalah terhad kepada penganjuran majlis keraian Hari Raya di peringkat Kerajaan Negeri sahaja.

17. Sebagai tanda penghargaan kepada warga kerja serta bagi meraikan sambutan Hari Raya, Kerajaan Negeri kini bersetuju membenarkan Jabatan menggunakan peruntukan bagi tujuan penganjuran majlis tersebut di peringkat Jabatan/Agensi/Badan Berkanun Negeri masing-masing.

18. Sehubungan itu, Pegawai Pengawal dibenarkan untuk melaksanakan program jamuan Hari Raya dengan menggunakan peruntukan sedia ada di bawah OS 29000, tertakluk kepada had perbelanjaan maksimum berdasarkan jumlah kakitangan seperti berikut:

Jumlah Kakitangan	Had Perbelanjaan Maksimum
Sehingga 100 orang	Tidak melebihi RM10,000.00
101 hingga 200 orang	Tidak melebihi RM20,000.00
Melebihi 200 orang	Tidak melebihi RM30,000.00

19. Pelaksanaan jamuan ini adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

19.1 Majlis tersebut mestilah melibatkan jemputan daripada pihak luar Jabatan (seperti agensi luar, pelanggan, atau rakan strategik); dan

19.2 Penganjuran majlis hendaklah dilaksanakan secara sederhana serta mematuhi prinsip perbelanjaan berhemah.

20. Bagi tujuan pematuhan auditan dan rekod kewangan, Pegawai Pengawal dikehendaki menyimpan dokumen sokongan seperti senarai kehadiran tetamu luar, salinan kad jemputan, atau surat jemputan yang berkaitan sebagai bukti bahawa syarat penglibatan pihak luar telah dipatuhi.

Kemudahan Baju Korporat Jabatan

21. Mulai tahun 2026, pembekalan baju korporat Jabatan selain daripada kemudahan pakaian bagi perarakan sempena Sambutan Hari Kebangsaan dan Maulidur Rasul adalah dibenarkan tanpa perlu mendapatkan kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri, tertakluk kepada ketetapan berikut:

21.1 Menggunakan peruntukan mengurus sedia ada tahun 2026;

21.2 Terhad sehelai kepada setiap kakitangan (tetap dan kontrak) sepanjang tahun 2026;

21.3 Nilai perolehan tidak melebihi RM120.00 sehelai; dan

21.4 Reka bentuk (*design*) baju korporat mencerminkan imej Jabatan Kerajaan.

PENGURUSAN PERUNTUKAN PEMBANGUNAN NEGERI TAHUN 2026

22. Pegawai Pengawal adalah dibenarkan membuat perbelanjaan pembangunan seperti yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan 2026, melainkan bagi Butiran “Pinjaman” yang memerlukan kelulusan YB. Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

23. Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan perancangan pelaksanaan projek pembangunan mengikut keutamaan dan menentukan keperluan kewangan agar dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan serta tidak melebihi siling peruntukan. Sebarang arahan perubahan kerja (*variation order* – VO) yang memberi penambahan ke atas implikasi kewangan perlu dielakkan. Namun, sekiranya terdapat keperluan, VO tersebut boleh ditampung oleh penjimatan siling semasa Jabatan, tertakluk kepada pematuhan kaedah perolehan yang berkuat kuasa.

24. Bagi Jabatan yang mengeluarkan WPK untuk pelaksanaan projek, Pegawai Pengawal boleh mengeluarkan surat kuasa arahan pelaksanaan projek sebagai *forward commitment* kepada jabatan teknikal untuk memulakan pelaksanaan projek dan disusuli dengan WPK apabila pembayaran perlu diuruskan. Tanggungjawab penyediaan skop dan pemantauan projek masih terletak kepada Pegawai Pengawal.

25. Pegawai Pengawal hendaklah membudayakan kepantasan bertindak dalam melaksanakan projek pembangunan negeri bagi memastikan projek-projek dapat memberi impak kepada pertumbuhan ekonomi negeri dan kesejahteraan rakyat. Urusan perolehan secara sebut harga dan tender untuk projek-projek pembangunan negeri hendaklah dilaksanakan selewat-lewatnya pada **31 Ogos 2026** bagi memastikan projek yang diuruskan secara sebut harga dapat disempurnakan dan dijelaskan pembayaran dalam tahun semasa, manakala projek yang diuruskan secara tender hendaklah dipastikan menepati jadual perancangan kerja yang ditetapkan.

26. Memandangkan peruntukan pembangunan diluluskan pada awal tahun dan Pegawai Pengawal seharusnya membuat perancangan awal, maka permohonan untuk kelulusan rundingan dan pelantikan terus bagi pelaksanaan sesuatu projek atas alasan kesuntukan masa adalah tidak wajar dan tidak akan dipertimbangkan.

27. Sekiranya terdapat tanggungan bagi projek pembangunan tahun lalu yang belum dijelaskan atau pelaksanaan sesuatu keputusan baru di mana peruntukan untuk projek sambungan atau projek baru tidak disediakan dalam tahun semasa, perbelanjaan hendaklah ditampung melalui penjimatan peruntukan tahun semasa atau dilakukan secara *trade-off* dengan peruntukan sedia ada.

28. Bagi projek yang diluluskan secara token dan projek yang tidak diluluskan bagi tahun 2026, Jabatan masih dikehendaki menyediakan perincian perancangan projek dan dokumen teknikal projek. Hal ini bagi memastikan projek yang diluluskan secara token atau projek yang tidak diluluskan dapat dimulakan segera sekiranya terdapat penjimatan yang telah dikenal pasti.

29. Sebelum membuat sebarang perintah (*award*) pampasan di bawah Akta Pengambilan Tanah 1960 dan lain-lain perintah di bawah Kanun Tanah Negara 1965 yang melibatkan kewangan, Pentadbir Tanah hendaklah memastikan bahawa peruntukan pembangunan bagi Pengambilan Tanah adalah mencukupi. Seterusnya, Pentadbir Tanah hendaklah membuat pembayaran segera bagi mengelakkan pengenaan faedah 8% atas kelewatan membayar pampasan yang terpaksa ditanggung oleh Kerajaan Negeri. Pentadbir Tanah hendaklah segera mengemukakan permohonan kepada Bahagian Perancang Ekonomi Negeri (BPEN) untuk pengeluaran WPK bagi pengambilan tanah yang telah diluluskan. Sebarang keperluan tambahan peruntukan hendaklah dirujuk kepada YB. Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

30. Sekiranya terdapat penjimatan setelah projek siap dilaksanakan atau keperluan peruntukan telah ditanggung, tindakan memindahkan jumlah penjimatan tersebut kepada projek lain yang lebih memerlukan perlu dilaksanakan bagi mengoptimumkan sumber perbelanjaan pembangunan negeri.

31. Bagi memastikan pelaksanaan projek mematuhi tempoh dan garis panduan yang ditetapkan, adalah dicadangkan supaya Bahagian Perancang Ekonomi Negeri (BPEN) mengeluarkan “Surat Aku janji Pelaksanaan Projek Pembangunan” kepada semua jabatan dan agensi yang menerima peruntukan pembangunan negeri tahun 2026. Pelaksanaan kaedah aku janji ini juga diharapkan dapat meningkatkan tahap pemantauan, akauntabiliti dan integriti dalam pelaksanaan projek negeri.

TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

32. Pegawai Pengawal dibenarkan untuk menurunkan kuasa kepada pegawai-pegawai di bawah seliaannya. Walau bagaimanapun, Pegawai Pengawal masih bertanggungjawab ke atas tadbir urus kewangan Jabatan secara keseluruhan. Oleh itu, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan perkara-perkara berikut:

- 32.1 Merancang perbelanjaan secara teliti bagi mengelakkan pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a), perbelanjaan luar jangka dan perbelanjaan melebihi siling peruntukan. Berkaitannya, Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan **unjuran perbelanjaan mengurus tahun 2026 mengikut OS Jabatan secara suku tahunan** dan dikemukakan kepada Unit Belanjawan, Jabatan Kewangan Negeri seperti ketetapan berikut:

<u>Unjuran Perbelanjaan Mengurus 2026</u>	<u>Tarikh Akhir Serahan</u>
Suku Pertama (Januari – Mac)	31 Januari 2026
Suku Kedua (April – Jun)	31 Mac 2026
Suku Ketiga (Julai – September)	30 Jun 2026
Suku Keempat (Oktober – Disember)	30 September 2026

- 32.2 Memantau laporan perbelanjaan vot secara harian bagi mengelakkan perbelanjaan berlebihan, selain melancarkan proses semakan penyata penyesuaian pada akhir bulan. Pegawai Pengawal juga perlu memastikan Daftar Bil sentiasa dikemas kini dan dibuat pemeriksaan dari semasa ke semasa. Tanggungan berkanun melibatkan utiliti, sewaan dan kontrak hendaklah diutamakan bagi mengelakkan tunggakan bayaran atau menjejaskan perkhidmatan.
- 32.3 Memastikan setiap OS berbaki positif dan mencukupi pada setiap masa sebelum melaksanakan bayaran. Sekiranya vot berbaki negatif, Pegawai Pengawal perlu mengambil tindakan segera untuk melaksanakan tindakan pindah peruntukan atau pelarasan jurnal (jika berkaitan).
- 32.4 Mengelakkan risiko kecuaiian, salah guna kuasa, manipulasi atau penyelewengan dana awam. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan amalan terbaik pengurusan kewangan dibudayakan melalui peningkatan pengetahuan organisasi dan tahap kompetensi pegawai dan kakitangan berhubung pengurusan kewangan.
- 32.5 Tindakan kawalan perbelanjaan melibatkan perkara-perkara berikut masih tertakluk kepada ketetapan SPKN Bilangan 1 Tahun 2025:
- 32.5.1 Elaun Lebih Masa dan Tuntutan Perjalanan;
 - 32.5.2 Pakaian Seragam dan Kasut Bagi Kakitangan Yang Layak;
 - 32.5.3 Pakaian bagi Perarakan Sempena Sambutan Hari Kebangsaan dan Maulidur Rasul;
 - 32.5.4 Pelaksanaan Kursus Pengukuhan Pasukan (*Team Building*) Peringkat Jabatan;
 - 32.5.5 Perbelanjaan Melibatkan OS42000 (Pemberian Dalam Negeri);

- 32.5.6 Penggunaan Sumber;
- 32.5.7 Perkhidmatan Pengendali Pelancongan/Agensi Pengembaraan;
- 32.5.8 Penganjuran Program;
- 32.5.9 Gimik Pelancaran;
- 32.5.10 Pemberian Cenderamata; dan
- 32.5.11 Bayaran Perkhidmatan Pengacara Majlis bagi Program Rasmi Peringkat Negeri.

33. Sekiranya terdapat ketidakpatuhan ke atas ketetapan Surat Pekeliling ini, Pegawai Pengawal perlu mengemukakan permohonan kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri sebelum melaksanakan tindakan lanjut, seperti pengeluaran inden/pesanan tempatan, tempahan fasiliti, melaksanakan proses perolehan dan tindakan lain yang berkaitan.

34. Permohonan kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri perlu disokong oleh justifikasi yang kukuh berserta dokumen yang lengkap dan dikemukakan sekurang-kurangnya **tujuh (7) hari bekerja** sebelum pelaksanaan program/projek. Tarikh akhir untuk mengemukakan permohonan kelulusan/kelulusan khas YB. Pegawai Kewangan Negeri adalah pada **30 November 2026**, kecuali melibatkan kes-kes yang ditakrifkan sebagai kecemasan/darurat.

PENUTUP

35. Pegawai Pengawal sekali lagi diingatkan agar tidak melakukan perbelanjaan melebihi siling peruntukan yang diluluskan tanpa mendapat kelulusan sewajarnya. Pegawai Pengawal juga bertanggungjawab dalam memastikan setiap perbelanjaan yang dilaksanakan adalah selari dengan peraturan kewangan yang berkuat kuasa.

TARIKH KUAT KUASA

36. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2026.

Sekian, terima kasih.

“MALAYSIA MADANI”
“CEKAP, AKAUNTABILITI, TELUS”
“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(DATO' ZABIDAH BINTI SAFAR)
Pegawai Kewangan Negeri
Pulau Pinang.

Tarikh: 22 Disember 2025

s.k.: YAB. Ketua Menteri
Pulau Pinang.

YB. Setiausaha Kerajaan Negeri
Pulau Pinang.