



**PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI PAHANG
BILANGAN 1 TAHUN 2026**

ANGGARAN PERBELANJAAN KERAJAAN NEGERI PAHANG TAHUN 2026

TUJUAN

1. Pekeliling Anggaran Perbelanjaan Kerajaan Negeri Pahang Tahun 2026 ini dikeluarkan bertujuan untuk memaklumkan kepada semua Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan/ Pusat Tanggung Jawab Negeri berhubung anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan yang telah diluluskan dalam Belanjawan Negeri Pahang Tahun 2026 serta untuk menyampaikan arahan-arahan berkaitan pengurusan dan pelaksanaan perbelanjaan peruntukan berkenaan.

ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2026

2. Kebenaran perbelanjaan ini telah diberikan melalui Waran Am Bilangan 1 dan 2 Tahun 2026 bertarikh 31 Disember 2025 bagi tujuan membuat pengeluaran wang yang berjumlah RM1,274,573,550.00 untuk membiayai perbelanjaan-perbelanjaan seperti berikut :

- i) sebanyak RM122,549,573.00 di bawah Maksud Tanggungan iaitu sebagai wang dikehendaki supaya perbelanjaan-perbelanjaannya ditanggungkan/ dikenakan kepada Kumpulan Wang Disatukan Negeri tahun 2026; dan
- ii) sebanyak RM1,152,023,977.00 pula di bawah Maksud Bekalan iaitu sebagai wang yang dikehendaki supaya perbelanjaan-perbelanjaannya diperuntukkan melalui kelulusan Enakmen Perbekalan 2026.

3. Sehubungan dengan itu, Pegawai Pengawal adalah dibenarkan untuk membuat perbelanjaan yang telah diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2026 dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap segala perbelanjaan yang berkenaan.

4. Susulan itu, Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan pelaksanaan Perbelanjaan Mengurus di bawah kawalannya adalah selaras dengan peruntukan yang telah diluluskan dan tidak melebihi jumlah yang ditetapkan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2026.

5. Pegawai Pengawal perlu memastikan pelaksanaan perancangan yang teratur, mekanisme pemantauan yang sistematik serta kawal selia perbelanjaan yang berkesan terhadap Maksud Bekalan/Tanggungjawab di bawah kawalannya bagi menjamin perbelanjaan dilaksanakan secara berhemat dan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan dalam Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2026.

ANGGARAN BELANJA PEMBANGUNAN DAN PERBEKALAN AIR TAHUN 2026

6. Kebenaran turut telah diberikan melalui Kuasa Mengeluarkan Bilangan 1 Tahun 2026 bertarikh 1 Januari 2026 bagi tujuan melaksanakan pengeluaran wang yang berjumlah RM446,261,609.00 daripada Kumpulan Wang Pembangunan Negeri dan Kumpulan Wang Perbekalan Air.

7. Kebenaran yang diberikan adalah bagi tujuan pengeluaran wang yang diperlukan untuk membiayai perbelanjaan bagi butiran di bawah sesuatu Maksud sebagaimana yang diperuntukkan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan dan Perbekalan Air Tahun 2026. Sehubungan itu, Pegawai Pengawal dibenarkan untuk melaksanakan perbelanjaan mengikut kelulusan yang telah diberikan serta hendaklah memastikan pemantauan yang rapi terhadap pelaksanaan projek dilaksanakan secara berterusan bagi memastikan pematuhan kepada unjuran pelaksanaan projek dan kelulusan peruntukan yang ditetapkan.

8. Pegawai Pengawal juga perlu memastikan peruntukan yang diluluskan digunakan sebaiknya dan tiada pemulangan baki peruntukan dibenarkan untuk

memastikan peruntukan Perbelanjaan Pembangunan mencapai objektifnya dan tidak berlaku ketidakcekapan pengurusan projek/ program/ peruntukan berlaku.

9. Pegawai Pengawal juga adalah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap lebihan peruntukan yang tidak dapat dibelanjakan dan jumlah yang dipertanggungkan ke atas sesuatu Maksud dan Butiran perlu tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan dalam Anggaran Perbelanjaan Pembangunan dan Perbekalan Air Tahun 2026.

PENGURUSAN DAN PEMANTAUAN PRESTASI PERBELANJAAN

10. Pegawai Pengawal perlu memastikan perbelanjaan dilaksanakan dengan cermat, secara berhemat dan mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Manakala pelaksanaan sesuatu Program/ Projek/ Aktiviti perlu dipastikan sentiasa selaras dengan jumlah peruntukan yang diluluskan kepada pihak Jabatan/ Agensi.

11. Perbelanjaan Jabatan/ Agensi sepanjang tahun perlu dirancang dengan teliti dan semakan berkala dilakukan dalam usaha menjamin peruntukan mencukupi sehingga akhir tahun untuk mengelakkan daripada bayaran tidak dapat dilakukan.

12. Pegawai Pengawal turut perlu memastikan tiada berlaku tunggakan pembayaran bil atau tunggakan tuntutan pembayaran bekalan dan perkhidmatan yang telah diberikan dengan sempurna oleh pihak syarikat pembekal/ kontraktor.

13. Semua bil dan tuntutan bayaran perlu dijelaskan dalam **tempoh 14 hari** dari tarikh bil dan tuntutan yang lengkap diterima selaras dengan Arahan Perbendaharaan 103(a) dan bil atau tuntutan bayaran yang tidak menepati peraturan kewangan ditetapkan perlu dibayar bawah Arahan Perbendaharaan 59.

14. Tanggungan tahun sebelum yang masih belum sempat dijelaskan atau dalam melaksanakan suatu keputusan Pihak Berkuasa Negeri yang baharu, keperluan peruntukan bagi tujuan tersebut perlu ditampung melalui penjimatan peruntukan semasa atau dilaksanakan secara tukar ganti (*trade-off*) dengan Dasar Sedia Ada.

PINDAH PERUNTUKAN BELANJA MENGURUS DAN TAMBAHAN PERUNTUKAN TAHUN 2026

15. Selaras dengan konsep *Let Managers Manage*, Pegawai Pengawal diberi kuasa untuk membuat pindah peruntukan belanjawan mengurus. Pegawai Pengawal boleh menguruskan pindah peruntukan dari satu Objek Am/ Sebagai ke satu Objek Am/ Sebagai yang lain bagi semua Aktiviti **kecuali** perkara-perkara berikut yang memerlukan **kelulusan khas** YB Pegawai Kewangan Negeri:-

- i) Pindah masuk/keluar untuk Objek Sebagai 11000 (Gaji dan Upah), 12000 (Imbuan Tetap) dan 13000 (Sumbangan Berkanun) kepada mana-mana Objek Sebagai yang lain;
- ii) Pindah masuk/keluar untuk Objek Sebagai 14000 (Elaun Lebih Masa);
- iii) Pindah masuk/keluar untuk semua Objek Am 30000 (Aset);
- iv) Pindah masuk/keluar untuk Objek Sebagai 42000 (Pemberian); dan
- v) Sebarang perubahan kepada jumlah Pemberian/Sumbangan kepada Agensi Kerajaan Negeri (Objek Sebagai 42000).

16. Pegawai Pengawal boleh menguruskan pindah peruntukan serta meluluskan Waran Pindah Peruntukan (WPP) dan Waran Tarik Balik (WTB) dalam sistem iSPEKS bagi (pelulus 1) untuk **semua Objek Sebagai 20000 ke Objek Sebagai 20000**.

17. Walau bagaimanapun, **selain daripada Objek Sebagai yang telah dinyatakan di para (16)**, kelulusan waran dalam sistem iSPEKS bagi Pindah Peruntukan (WPP) dan Waran Tarik Balik (WTB) **mestilah melalui** Pegawai Pelulus (1) dan Pegawai Pelulus (2) di Seksyen Belanjawan, Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Pahang.

18. Pelaksanaan Pindah Peruntukan sama ada peruntukan Perbelanjaan Mengurus/ Pembangunan hanya boleh dilakukan **selepas bulan Jun** kecuali mendapat kelulusan khas YB Pegawai Kewangan Negeri.

19. Pegawai Pengawal perlu membuat perancangan yang teliti agar tidak berlaku kekerapan pindah peruntukan melibatkan pengurangan dan penambahan peruntukan kepada butiran yang sama.

20. Sebarang **perubahan kepada perkara, kuantiti atau jumlah** pada Peruntukan Dasar Baru/ Peruntukan *One-Off* yang telah diluluskan **adalah tidak dibenarkan** kecuali dengan kelulusan khas YB Pegawai Kewangan Negeri.

21. Sebarang pindah peruntukan dari atau kepada Peruntukan Dasar Baru/ Peruntukan *One-Off* yang telah diluluskan adalah juga **tidak dibenarkan** kecuali dengan kelulusan khas YB Pegawai Kewangan Negeri.

22. Bagi Peruntukan Dasar Baru/ Peruntukan *One-Off* yang tidak dibelanjakan pada tahun berkenaan, ianya tidak boleh dipohon semula dalam Belanjawan tahun berikutnya.

23. Sebelum mengemukakan sebarang permohonan peruntukan tambahan, Pegawai Pengawal perlu memastikan langkah-langkah menampung kekurangan peruntukan sedia ada telah dilakukan terlebih dahulu melalui pendekatan pelaksanaan langkah-langkah penjimatan atau pindah peruntukan daripada peruntukan yang mempunyai lebihan.

24. Permohonan tambahan peruntukan perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada atau sebelum **29 Mei 2026** iaitu (3) bulan sebelum tarikh persidangan Dewan Negeri Pahang untuk membolehkan tindakan susulan dapat diambil dalam tempoh yang telah ditetapkan oleh pihak urus setia Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang dan Dewan Negeri Pahang.

25. Sebarang permohonan peruntukan tambahan hanya akan diberikan pertimbangan mengikut keperluan dan keupayaan kewangan terutamanya dalam keadaan yang melibatkan pelaksanaan sesuatu dasar atau keputusan baharu yang dibuat Pihak Berkuasa Negeri melalui Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang.

26. Pegawai Pengawal dikehendaki memastikan Laporan Prestasi Perbelanjaan Suku Tahunan dikemukakan kepada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Pahang mengikut format Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan berkaitan.

PENGURUSAN PERBELANJAAN PERUNTUKAN PERBELANJAAN MENGURUS SEKALI BERI (ONE-OFF) BAGI TUJUAN PELAKSANAAN PEROLEHAN ASET

27. Sebarang pelaksanaan perolehan aset perlu diselesaikan oleh Jabatan/ Agensi **sebelum berakhir 30 Jun 2026** untuk mengelakkan daripada timbulnya isu perubahan/ kenaikan harga perolehan aset yang seterusnya menyebabkan ketidakcukupan peruntukan bagi perolehan aset yang diagihkan untuk tahun 2026.

28. Sekiranya terdapat keperluan untuk membuat pindaan senarai aset yang telah diluluskan untuk tahun 2026 atau menggunakan baki/ lebihan peruntukan yang diterima, maka permohonan tersebut hanya boleh dibuat sekali sahaja (**permohonan pindaan senarai aset yang telah diluluskan boleh dibuat sekali sahaja dan permohonan untuk menggunakan baki peruntukan juga boleh dibuat sekali sahaja**).

29. Permohonan lengkap yang dinyatakan adalah perlu dikemukakan kepada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Pahang **sebelum berakhir 30 April 2025** dengan tujuan untuk membolehkan Jabatan/ Agensi mempunyai masa yang mencukupi untuk menyelesaikan proses perolehan sebelum berakhir 30 Jun 2026.

KAWALAN PERBELANJAAN DAN TADBIR URUS KEWANGAN

30. Dalam usaha memastikan perbelanjaan secara berhemah dilaksanakan oleh Jabatan/ Agensi, maka pendekatan berikut perlu dipatuhi oleh Jabatan/ Agensi :

- i) kemudahan atau fasiliti yang dimiliki oleh pihak Jabatan/ Agensi Kerajaan Negeri perlu diberikan keutamaan dalam penganjuran majlis/ mesyuarat/ latihan/ seminar/ persidangan/ sesi libat urus/ lawatan kerja/ lawatan kunjung hormat dan program-program yang seumpama dengannya;
- ii) program/ majlis/ latihan boleh diadakan selain di kemudahan atau fasiliti yang dimiliki Jabatan/ Agensi Kerajaan Negeri atau di luar Pejabat atas faktor yang tidak dapat dielakkan atau Jabatan/ Agensi Kerajaan Negeri tidak mempunyai kemudahan/ fasiliti dengan kapasiti yang diperlukan;
- iii) sekiranya penganjuran majlis/ mesyuarat/ latihan/ seminar/ persidangan/ sesi libat urus/ lawatan kerja/ lawatan kunjung hormat dan program-program yang seumpamanya perlu diadakan **di luar Pejabat** (menggunakan fasiliti dan kemudahan bukan kepunyaan Kerajaan Negeri), **kelulusan berbelanja** perlu diperolehi daripada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri terlebih dahulu sebelum pelaksanaan program tersebut dalam keadaan sebagaimana yang dinyatakan berikut :
 - a) perbelanjaan bagi tujuan apa jua bentuk penganjuran program/ majlis/ latihan sama ada dilaksanakan secara berpakej atau tidak berpakej yang nilai perolehan keseluruhan **melebihi RM50,000.00**;
 - b) penganjuran majlis/ mesyuarat/ latihan/ persidangan/ sesi libat urus/ lawatan kerja/ lawatan kunjung hormat dan program-program yang seumpama dengannya yang diadakan **di premis kerajaan luar negeri Pahang** perlu mendapatkan **kebenaran daripada YB Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang** dengan mengisi Lampiran A (Borang Permohonan Kelulusan Pelaksanaan Kursus/ Mesyuarat/

Kursus/ Mesyuarat/ Program di Luar Negeri Pahang) terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan kelulusan kepada Pejabat ini; dan

- c) pematuhan kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Pahang Bilangan 1 Tahun 2018 bagi penganjuran program/ aktiviti berbentuk latihan sebagaimana ditakrifkan pada perenggan 2.1 dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Pahang Bilangan 1 Tahun 2018;
- (iv) Pegawai Pengawal diberikan kebenaran untuk meluluskan perbelanjaan bagi tujuan mengadakan majlis/ mesyuarat dan program-program yang seumpama dengannya di luar Pejabat (selain penganjuran latihan sebagaimana yang dijelaskan dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Pahang Bilangan 1 Tahun 2018) sekiranya **perbelanjaan tidak melebihi RM50,000.00** dan lokasi program **dalam negeri Pahang sahaja**;
- (v) pada masa yang sama, Pegawai Pengawal perlu memberi perhatian dan memastikan pematuhan kepada kadar kelayakan yang telah ditetapkan dalam mana-mana pekeliling/ surat pekeliling/ surat edaran/ garis panduan atau peraturan yang masih berkuat kuasa apabila mengadakan majlis/ mesyuarat/ latihan/ seminar/ persidangan/ sesi libat urus/ lawatan kerja/ lawatan kunjung hormat dan program-program seumpamanya;
- (vi) penganjuran mesyuarat, kursus dan program-program seumpamanya yang boleh dilakukan secara atas talian secara berkesan boleh diberikan keutamaan oleh Jabatan/ Agensi untuk dilaksanakan secara atas talian bagi tujuan membolehkan penjimatan atau pengurangan perbelanjaan Jabatan/ Agensi melibatkan perbelanjaan-perbelanjaan yang berkaitan dengannya seperti tuntutan perjalanan, makan minum dan sebagainya;

- (vii) kelulusan berbelanja **tidak akan diberikan pertimbangan** bagi tujuan penganjuran program yang diadakan **di premis kerajaan luar negeri Pahang selepas 1 Oktober 2026** memandangkan Pejabat ini akan mula melaksanakan langkah-langkah memperketatkan kawalan perbelanjaan dan mengambil kira permulaan musim tengkujuh yang memerlukan penjawat awam negeri bersedia dan berada dalam negeri sehingga berakhir tahun 2026;
- (viii) pengambilan personel bawah inisiatif *Malaysia Short-Term Employment Programme* (MySTEP) tanpa mengira punca peruntukan bagi tujuan pembayaran upah/ emolumen adalah **tidak dibenarkan**. Pembayaran upah/ emolumen hanya boleh menggunakan **peruntukan sedia ada Jabatan** tanpa sebarang penambahan peruntukan secara *one-off*. Pengambilan MySTEP ini juga perlu mendapat kelulusan daripada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Pahang terlebih dahulu dengan permohonannya dikemukakan melalui Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Pahang;
- (ix) pengambilan pegawai dan kakitangan melalui pelantikan secara kontrak perkhidmatan (*contract of service* - COS) atau kontrak untuk perkhidmatan (*contract for service* - CFS) tanpa mengira punca peruntukan adalah **tidak dibenarkan**. Pembayaran upah/ emolumen hanya boleh menggunakan **peruntukan sedia ada Jabatan** tanpa sebarang penambahan peruntukan secara *one-off*. Permohonan ini juga perlu mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri terlebih dahulu dengan permohonan berkenaan dikemukakan melalui Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Pahang;
- (x) permohonan pengambilan pegawai dan kakitangan melalui pelantikan secara kontrak perkhidmatan (*contract of service* - COS), kontrak untuk perkhidmatan (*contract for service* - CFS) atau melalui inisiatif *Malaysia Short-Term Employment Programme* (MySTEP) dibenarkan hanya sekiranya benar-benar memerlukan sahaja serta perlu mengambil kira peruntukan sedia ada mencukupi bagi tujuan bayaran emolumen/ upah;

- (xi) pelaksanaan perolehan Kerajaan melalui pendekatan/ kaedah rundingan terus adalah tidak digalakkan melainkan atas kewajaran sebagaimana yang dinyatakan dalam 1 Pekeliling Perbendaharaan PK 2.4 (Perolehan Kerajaan - Rundingan Terus) untuk menjamin Jabatan/ Agensi mendapat tawaran terbaik termasuk dengan nilai tambah terbaik daripada perolehan yang dilakukan melalui persaingan terbuka di kalangan pihak syarikat yang terlibat dengan bekalan/ perkhidmatan/ kerja yang berkenaan;
- (xii) arahan kerja lebih masa yang akan dikeluarkan kepada kakitangan di Jabatan/ Agensi adalah hanya bagi tujuan tugas-tugas yang benar-benar memerlukan sahaja sebagaimana yang dijelaskan melalui Perintah Am Bab G, pekeling/ surat pekeling/ surat edaran/ garis panduan dan mana-mana peraturan berkaitan yang masih berkuat kuasa serta dengan mengambil kira kecukupan peruntukan sedia ada di Jabatan/ Agensi;
- (xiii) Pegawai Pengawal perlu memastikan Jabatan/ Agensi mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi tujuan pembayaran tuntutan elaun lebih masa untuk mengelakkan daripada bayaran tuntutan elaun lebih masa digantikan dengan kemudahan Cuti Gantian apabila peruntukan sedia ada Jabatan/ Agensi didapati tidak mencukupi untuk membuat bayaran;
- (xiv) tempahan dan penyediaan makan minum adalah perlu mengikut keperluan sahaja serta tidak berlebihan bagi tujuan untuk mengelakkan daripada berlakunya pembaziran dan dalam hal ini Pegawai Pengawal wajar membuat kawalan dalaman Jabatan/ Agensi dalam usaha untuk memantau serta mengawal perbelanjaan bagi tujuan yang dinyatakan;
- (xv) amalan serta pendekatan penggunaan sumber tenaga, utiliti dan peralatan Pejabat yang optimum serta cekap perlu dilaksanakan secara berterusan bagi tujuan mengelakkan berlakunya pembaziran serta pada masa yang sama membantu usaha-usaha penjimatan perbelanjaan Kerajaan Negeri serta menyumbang ke arah kelestarian alam sekitar;

- (xvi) kenderaan Kerajaan hendak menggunakan bekalan bahan api yang lebih menjimatkan Kerajaan serta bersesuaian dengan kenderaan tersebut dan dalam hal ini Pegawai Pengawal adalah dikehendaki untuk melakukan pemantauan terhadap penggunaan bahan api kenderaan termasuk penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit yang telah dibekalkan;
- (xvii) pemantauan penggunaan bahan api kenderaan termasuk penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit perlu dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal bagi tujuan membolehkan penjimatan dapat dilakukan mengikut kesesuaian serta mengelakkan daripada berlakunya sebarang penyalahgunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit yang dibekalkan;
- (xviii) kenderaan yang telah dibekalkan kepada setiap Jabatan/ Agensi sebagai kenderaan Jabatan sama sekali tidak boleh dijadikan sebagai kenderaan Jawatan sama ada untuk sementara waktu atau secara kekal walau atas arahan Ketua Jabatan melainkan setelah mendapat kelulusan daripada Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri terlebih dahulu; dan
- (xix) kenderaan yang telah dibekalkan kepada setiap Jabatan/ Agensi sebagai kenderaan Jabatan juga tidak boleh diagihkan untuk penggunaan khusus sesebuah Unit/ Seksyen/ Cawangan/ Bahagian sahaja di peringkat Jabatan/ Agensi dengan penggunaannya adalah perlu secara guna sama.

PENUTUP

31. Pegawai Pengawal diingatkan supaya melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagaimana yang dijelaskan bawah Seksyen 15A Akta Prosedur Kewangan 1957 (Akta 61). Pada masa yang sama, Pegawai Pengawal turut dikehendaki supaya mengambil perhatian serius terhadap sebarang pemerhatian dan teguran audit serta memastikan tidak lagi berlaku kesilapan yang berulang.

32. Semua Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab melaksanakan kewajipan pengurusan kewangan Jabatan/ Agensi masing-masing dengan sempurna. Sebarang perwakilan kewajipan/ kuasa kepada pegawai lain secara amnya tidak melepaskan tanggungjawabnya sendiri setelah perwakilan kuasa tersebut dilakukan.

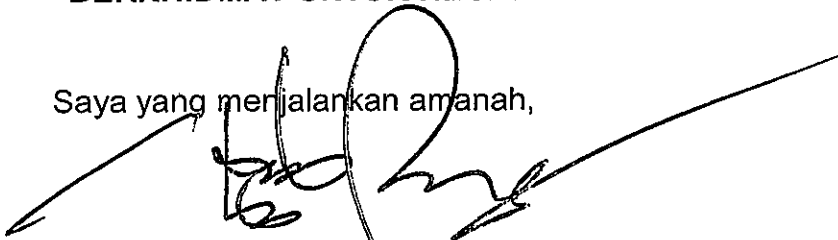
33. Sebarang permohonan pengecualian terhadap mana-mana perkara yang dinyatakan dalam Pekeliling ini perlu dikemukakan ke Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri berserta justifikasi yang kukuh bagi tujuan pertimbangan.

34. Pekeliling ini perlu dibaca serta dirujuk bersama dengan Pekeliling Perbendaharaan Negeri/ Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri/ Surat Edaran Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri yang masih berkuat kuasa melainkan bagi perkara-perkara yang dinyatakan sebaliknya dalam Pekeliling ini.

35. Pekeliling Perbendaharaan Negeri ini berkuat kuasa mulai **2 Januari 2026**.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' INDERA HAJI FADZILLA BIN HAJI SALLEH,
SIMP., DSAP., DIMP., SMP., AAP.)**
Pegawai Kewangan Negeri
Pahang Darul Makmur

Tarikh : 2 Januari 2026

No. Ruj. : PERB.PHG.SBH 400-6/6.3/3 (9)