



KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH
Blok C, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU
Sabah, Malaysia
Tel.: 088-368000 Faks: 088-213584
Website: www.mof.sabah.gov.my

Tel. : 088-368199
Bil. : KEW.400-8/2/2024-2025/1
Tarikh : 29 Februari 2024

Semua Setiausaha Tetap
Semua Ketua Jabatan
Semua Pegawai Daerah/Penolong Pegawai Daerah (Kecil)

PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. 1 /2024
CADANGAN DAN PEMERIKSAAN ANGGARAN PERBEKALAN DAN
PEMBANGUNAN NEGERI SABAH, 2025

Dengan segala hormatnya, saya merujuk perkara tersebut di atas.

- ... 2. Bersama ini disertakan pekeliling tersebut untuk kemudahan rujukan dan tindakan pihak YBhg. Datuk/Tuan/Puan yang sewajarnya. Pekeliling ini juga boleh didapati melalui laman sesawang rasmi Kementerian Kewangan Negeri Sabah (<https://mof.sabah.gov.my/#PEKELILING>).
3. Sehubungan dengan itu, semua Pegawai Pengawal perlu mengambil perhatian terhadap **Para 9.0 – Tarikh penerimaan Cadangan Anggaran Hasil dan Perbelanjaan Perbekalan Tahun 2025 seperti di Para 9.1.**

Sekian, harap maklum dan terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

'MALAYSIA MADANI'

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK MOHD SOFIAN ALFIAN NAIR)
Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Negeri Sabah

...2/-

“SABAH MAJU JAYA”





NEGERI SABAH

KEW.400-8/2024-2025/1

Kementerian Kewangan Negeri,
29 Februari 2024

KEPADA : Semua Setiausaha Tetap,
Semua Ketua Jabatan Negeri,
Semua Pegawai Daerah/ Penolong Pegawai Daerah (Kecil)

PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI BIL.1/2024 CADANGAN DAN PEMERIKSAAN ANGGARAN PERBEKALAN NEGERI SABAH, 2025

1.0 TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan:

- (i) Memberi garis panduan kepada semua Setiausaha Tetap Kementerian dan Ketua Jabatan Negeri dalam penyediaan Cadangan Anggaran Perbekalan Tahun 2025; dan
- (ii) Memaklumkan mengenai strategi pengurusan kewangan dan kawalan perbelanjaan.

2.0 STRATEGI PERBELANJAAN KERAJAAN NEGERI

- 2.1 Selaras dengan Pelan Pembangunan Sabah Maju Jaya, fokus perbelanjaan Kerajaan Negeri mengutamakan usaha peningkatan ekonomi dan pembangunan negeri melalui strategi seperti yang berikut:

“SABAH MAJU JAYA”

- (i) Mempercepatkan pembangunan sektor produktif utama iaitu perindustrian dan perdagangan, pelancongan dan pertanian ke arah meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan menjana pendapatan;
- (ii) Meningkatkan taraf hidup rakyat dan mengurangkan ketidakseimbangan sosio ekonomi melalui pembangunan bersifat inklusif;
- (iii) Meluaskan liputan dan kualiti infrastruktur serta kemudahan-kemudahan asas ke arah merangsang pembangunan dan perkembangan sosio-ekonomi;
- (iv) Mempergiatkan pelaksanaan program-program pembangunan luar bandar, pembasmian kemiskinan dan kesejahteraan rakyat;
- (v) Memesatkan pembangunan modal insan sebagai agen dan pemangkin kepada pertumbuhan serta penyertaan dalam ekonomi moden dan meningkatkan daya saing;
- (vi) Mempergiatkan pelaksanaan program-program sosial dan kebajikan secara berkesan; dan
- (vii) Menekankan Program Transformasi Digital ke arah mencapai “Smart Digital Government”.

3.0 STRATEGI PENGURUSAN KEWANGAN

3.1 Dalam usaha untuk mempertingkatkan pengurusan kewangan negeri agar lebih teratur, Kerajaan Negeri akan melaksanakan penyelarasan semula jenis perbelanjaan pembangunan yang bersifat perbelanjaan mengurus akan dipindahkan ke vot perbekalan bermula tahun 2026. Semua Kementerian/Jabatan perlu bersedia dengan penyelarasan tersebut.

3.2 Kerajaan Negeri akan terus memberi tumpuan kepada usaha untuk mengukuhkan kedudukan kewangan negeri berdasarkan strategi yang berikut:

- (i) Meningkatkan dan mempelbagaikan sumber hasil kerajaan melalui pewujudan program aktiviti yang boleh menjana hasil baharu kepada Kerajaan Negeri;
- (ii) Meningkatkan kecekapan pengurusan kewangan sektor awam dan merasionalisasikan pengurusan sumber dan perkhidmatan;
- (iii) Memastikan keberkesanan (impact) dan keberhasilan (outcome) program dan projek untuk manfaat rakyat; dan
- (iv) Meningkatkan keberkesanan sistem penyampaian bagi memantapkan persekitaran perniagaan dan pelaburan swasta yang kondusif.

3.3 Bagi memastikan keberkesanan Strategi Pengurusan Kewangan, Pegawai Pengawal hendaklah memberi tumpuan terhadap tanggungjawab utama seperti berikut:

- (i) Meningkatkan kecekapan sistem penyampaian institusi sektor awam, memperkukuhkan tadbir urus, meningkatkan

produktiviti dan membantu dalam memperkukuhkan sumber kewangan negeri;

- (ii) Memastikan sistem kawalan dalaman yang kukuh selaras dengan semua prosedur dan peraturan kewangan serta pentadbiran yang berkuatkuasa;
- (iii) Mengurus wang awam dengan cekap dan teratur dari segi pemungutan, penerimaan, penyimpanan dan pembayaran;
- (iv) Mengurus aset awam dari segi perolehan, penerimaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan dengan teratur dan sempurna;
- (v) Melaporkan kepada Kementerian Kewangan Negeri sekiranya berlaku perbelanjaan di luar peraturan kewangan dan sebarang kes kehilangan atau kerugian kepada Kerajaan yang disebabkan oleh salah laku atau kecuaiian pegawai di bawah kawalannya. **Tindakan tatatertib atau surcaj akan diambil terhadap Pegawai Pengawal yang gagal berbuat demikian;**
- (vi) Semua perbelanjaan perlu dirancang lebih awal untuk memastikan tiada perbelanjaan berlebihan berlaku pada tahun semasa; dan
- (vii) Memastikan semua perbelanjaan adalah mematuhi peraturan yang terkandung dalam Akta Tatacara Kewangan, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling-pekelling Kewangan dan lain-lain peraturan kewangan.

3.4 Kementerian Kewangan Negeri juga menekankan kaedah-kaedah kawalan perbelanjaan menerusi pengeluaran surat-surat pekeliling berhubung dengan pengurusan kewangan dan akaun dari semasa ke semasa. Pemeriksaan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun di peringkat Kementerian dan Jabatan perlu diteruskan dan dipertingkatkan bagi mengukuhkan lagi kecekapan dan keberkesannya. **Laporan Prestasi Perbelanjaan Bulanan dan Laporan Suku Tahunan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun** hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Negeri seperti yang dijadualkan.

3.5 Peruntukan Tambahan (ASP), Pindahan Peruntukan (*Virement*) dan Pendahuluan Diri (AP.54)

i. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan peruntukan tahunan yang telah diluluskan dibelanjakan secara optima. Sebarang permohonan ASP hendaklah mengambil kira komitmen sedia ada dengan memberi keutamaan kepada baki Pendahuluan Diri yang tertunggak dan memastikan ASP yang diluluskan dibelanjakan sepenuhnya.

ii. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan *Virement* yang dibuat tidak akan menjejaskan keperluan vot yang dipindah keluar (*vire-out*). Pindahan keluar sepenuhnya (100%) dan melibatkan **kod objek** yang berlainan perlu mendapatkan kelulusan daripada Kementerian Kewangan Negeri Negeri. Manakala, *Virement* yang melibatkan **kepala vot** yang berlainan di bawah Pegawai Pengawal yang sama adalah tidak dibenarkan.

iii. Pegawai Pengawal hendaklah memastikan permohonan Pendahuluan Diri bagi perbelanjaan yang telah komited sahaja. Sebarang permohonan untuk tujuan perbelanjaan

yang belum dilakukan adalah tidak dibenarkan. Penyelesaian Pendahuluan Diri yang telah diluluskan **wajib** dibuat dalam tahun semasa.

- 3.6 Semua teguran laporan Ketua Audit Negara, Jabatan Bendahari Negeri Sabah dan Pengarah Jabatan Audit Dalam Negeri hendaklah diberi perhatian serius dengan mengambil tindakan **serta merta**.
- 3.7 Berasaskan strategi kawalan perbelanjaan tahunan, pelaksanaan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) hendaklah mengambil kira keupayaan sumber dan kemampuan kewangan Kerajaan Negeri.
- 3.8 Merujuk kepada Pekeliling Kewangan Bil. 4 Tahun 2005, untuk penyediaan cadangan perbelanjaan Badan-badan Berkanun di bawah seliaan Kementerian/Jabatan berkaitan Pengurusan Badan-badan Berkanun Negeri adalah tertakluk kepada Enakmen Badan-badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997 dan surat Pekeliling semasa berkaitan dengannya bagi mendokong dasar Tadbir Urus Baik Negeri.

4.0 ANGGARAN HASIL

4.1 Jadual Pegawai Pengawal

Senarai Pegawai Pengawal yang bertanggungjawab untuk menyediakan Cadangan Anggaran Hasil adalah seperti di dalam jadual **Lampiran I**. Walau bagaimanapun bagi Kementerian/Jabatan yang membuat pungutan hasil buat kali pertama hendaklah melengkapkan borang Cadangan Anggaran Hasil.

4.2 Tarikh Penghantaran Cadangan Anggaran Hasil

Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan Cadangan Anggaran Hasil dengan melengkapkan Borang F.S.6 secara atas talian melalui

modul 'Anggaran Hasil' dalam Aplikasi Sistem Pengurusan Peruntukan dan Pembayaran (**S3P-SISVOT**). Setelah Borang F.S.6 dilengkapkan, **satu salinan bercetak** hendaklah disahkan oleh - Ketua Jabatan dan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Negeri selewat-lewatnya pada **05 Julai 2024 (Jumaat)**.

4.3 **Penyediaan Anggaran Hasil**

Bagi tujuan penyediaan Anggaran Hasil, perkara-perkara berikut perlu diambil perhatian:

- (i) Anggaran bagi setiap kod hasil perlu dikemukakan dengan justifikasi dan andaian-andaian yang kukuh dan realistik. Setiap trend peningkatan atau penurunan hendaklah disertakan dengan penjelasan lanjut. Jika tidak dapat berbuat demikian dan tiada alasan munasabah diberikan maka, Kementerian Kewangan Negeri akan menggunakan budi bicara sendiri untuk menentukan sasaran yang bersesuaian.
- (ii) Maklumat lanjut yang perlu disertakan di dalam Borang F.S.6 bagi mencapai sasaran pungutan hasil, termasuklah:
 - a) Semakan kadar hasil;
 - b) Mengenal pasti sumber hasil baharu; dan
 - c) Inisiatif bagi menambah baik pungutan hasil yang sedia ada.

4.4 **Tunggakan Hasil**

Bagi jabatan yang mempunyai tunggakan hasil hendaklah berusaha untuk mengurangkan tunggakan tersebut seperti ditetapkan melalui surat Kementerian Kewangan Negeri Bil. KEW1000-1/2(30): Penetapan *Key Performance Indicator* (KPI) Pengurangan Tunggakan Hasil Negeri bagi tahun 2024 bertarikh 13 Februari 2024.

4.5 Penutupan Akaun Amanah

Bagi mana-mana kementerian atau jabatan yang mempunyai Akaun Amanah yang tidak aktif dan telah mencapai matlamat penubuhannya perlu memohon kepada Kementerian Kewangan untuk menutup Akaun Amanah tersebut.

4.6 Pekeliling Mengenai Pengurusan Pungutan Hasil

Pegawai Pengawal dikehendaki mematuhi Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bil.1 Tahun 2022: Menambah Baik Pengurusan Pungutan Hasil Kerajaan Negeri bertarikh 25 Februari 2022 dengan rujukan KEW.100-4/4 Jld.9. Pekeliling tersebut hendaklah dirujuk dan sentiasa dijadikan panduan agar pengurusan pungutan hasil kerajaan negeri dapat dijalankan dengan lebih berkesan.

5.0 ANGGARAN PERBELANJAAN

Dalam belanjawan tahun 2025, Pegawai Pengawal akan terus dibekalkan dengan peruntukan tahunan untuk diagihkan kepada beberapa kepala vot, program dan aktiviti perbelanjaan di bawah kawalan masing-masing. Pendekatan ini akan membolehkan Pegawai Pengawal:

- (i) Menggunakan belanjawan sebagai alat pengurusan;
- (ii) Membuat pengagihan peruntukan mengikut keutamaan dan pelaksanaannya sejajar dengan akauntabiliti di peringkat jabatan masing-masing; dan
- (iii) Menggunakan peruntukan bersesuaian dengan objektif perbelanjaan dan sasaran yang telah ditetapkan.

6.0 STRATEGI KAWALAN PERBELANJAAN

6.1 Pegawai Pengawal perlu memberi perhatian kepada pengurusan dan disiplin belanjawan dengan mengambil kira strategi seperti berikut:

- (i) Peruntukan yang akan dan telah diluluskan perlu diurus dengan cekap, berhati-hati dan selaras dengan disiplin kewangan yang baik berlandaskan dasar fiskal kerajaan untuk memastikan perbelanjaan awam terus mendokong dan merangsang ke arah pencapaian objektif organisasi secara keseluruhannya;
- (ii) Perbelanjaan mengurus hendaklah dikawal supaya mencerminkan keperluan sebenar bagi mengelakkan berlakunya pembaziran; dan
- (iii) Memastikan semua aktiviti yang diluluskan dilaksanakan lebih awal dengan cekap, berhemat dan berkesan mengikut jadual yang ditetapkan agar tidak berbelanja melebihi peruntukan yang diluluskan. **Perbelanjaan pada saat-saat akhir wajib dielakkan.** Penyaluran semula peruntukan tidak akan dipertimbangkan kerana akan menjejaskan peruntukan tahun kewangan semasa.

6.2 Dalam penetapan program Cadangan Anggaran Belanjawan, Pegawai Pengawal hendaklah sentiasa mengambil kira panduan asas seperti berikut:

- (i) Memastikan peningkatan produktiviti dan inovasi yang berterusan. Implikasi kewangan dan *value for money* hendaklah sentiasa dititikberatkan;
- (ii) Mengawal pertambahan perjawatan dalam perkhidmatan awam dan memastikan saiz perkhidmatan awam selaras

dengan fungsi, skop tanggungjawab semasa agensi-agensi Kerajaan berkaitan;

- (iii) Pengisian kekosongan jawatan perlu diselaraskan dengan perancangan strategik tenaga kerja anggota perkhidmatan awam dan berasaskan pertumbuhan minima (minimal growth) perbelanjaan emolumen yang mana tidak melebihi 5% setahun;
- (iv) Pengisian jawatan di bawah Vot Terbuka tidak dibenarkan kecuali dengan kelulusan Kementerian Kewangan Negeri Negeri;
- (v) Mengawal perbelanjaan ke atas penggunaan dan penyelenggaraan kenderaan, utiliti (telefon, air, elektrik) dan sebagainya;
- (vi) Perbelanjaan ke atas upacara/majlis rasmi/perayaan yang dilaksanakan haruslah berdasarkan peruntukan sedia ada dan pembelian pakaian khas untuk upacara/majlis rasmi/perayaan tersebut adalah tidak digalakkan;
- (vii) Bilangan penyertaan kursus/seminar anjuran swasta hendaklah dihadkan dan diberikan keutamaan kepada pegawai-pegawai yang memerlukan peningkatan kemahiran yang berkaitan dengan bidang tugas;
- (viii) Mengurangkan dan mengawal perbelanjaan ke atas pengangkutan dan perjalanan;
- (ix) Pengubahsuaian pejabat hendaklah dielakkan dan sekiranya benar-benar perlu, kelulusan Kementerian Kewangan Negeri Negeri hendaklah diperolehi terlebih dahulu; dan

- (x) Memastikan kebenaran awal Kementerian Kewangan Negeri Negeri diperolehi terlebih dahulu bagi perbelanjaan khas **Kod Objek 30000** terutama sekali pembelian perkakas, mesin dan kelengkapan pejabat.

7.0 PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN MENGURUS

- 7.1 Bagi memantapkan pengurusan kewangan dan belanjawan, *Budget Review Officer* (BRO) Kementerian ini akan dipertanggungjawabkan untuk memantau dan seterusnya membantu penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan tahunan di setiap Kementerian/Jabatan.
- 7.2 Kementerian Kewangan Negeri Negeri bersama Jabatan Bendahari Negeri, Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri, Jabatan Audit Dalam Negeri Sabah, *Accounting Control Centre* (Jabatan Bendahari Negeri Sabah), *Revenue Review Officer* (RRO) Bahagian Kewangan dan Ekonomi, *Budget Review Officer* (BRO) Bahagian Belanjawan, Bahagian Perolehan, PUKONSA dan Harta Awam dan Bahagian Pemantauan Agensi Awam dan Pelaburan akan mengadakan sesi libat urus dengan semua Kementerian/Jabatan dalam Penyediaan Anggaran Perbelanjaan tahun 2025.
- 7.3 Bagi menyediakan rancangan perbelanjaan mengurus untuk tahun 2025, Pegawai Pengawal hendaklah terus memberi perhatian kepada strategi seperti yang berikut:
 - (i) Memastikan program/aktiviti dilaksanakan dengan efektif dan efisien;
 - (ii) Meneliti keupayaan Kementerian untuk melaksanakan projek/aktiviti melalui penggunaan dan pengagihan sumber secara optimum;

- (iii) Mengkaji mana-mana program dan aktiviti yang mempunyai fungsi yang bertindih;
 - (iv) Meneliti dan mengambil kira pegangan aset dan stor yang sedia ada dan aset pusingan tahunan yang diperlukan sebelum mengemukakan cadangan perolehan aset baharu;
 - (v) Memberikan penekanan terhadap peningkatan kualiti perkhidmatan awam menerusi latihan dan pembangunan program kemahiran sumber manusia; dan
 - (vi) Memastikan Badan-Badan Berkanun mengemukakan laporan nyata kewangan terkini yang telah diaudit bersama cadangan anggaran kepada Kementerian Kewangan Negeri Negeri.
- 7.4 Pegawai Pengawal adalah dikehendaki memeriksa secara teliti cadangan-cadangan di bawah kawalannya untuk memastikan bahawa arahan-arahan yang terkandung dalam Pekeliling ini adalah dipatuhi.
- 7.5 Pegawai Pengawal adalah juga dikehendaki merujuk kepada arahan-arahan dan garis panduan yang ditetapkan dalam Pekeliling berhubung Garis Panduan Perbelanjaan Berhemah JKM. Bil 1/2016 bertarikh 24 Mac 2016.

8.0 FORMAT PENYEDIAAN CADANGAN ANGGARAN PERBEKALAN

8.1 Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan cadangan-cadangan anggaran dengan Perbelanjaan Tanggungan dan Perbekalan dengan menggunakan **Aplikasi Sistem Pengurusan Peruntukan dan Pembayaran (S3P)** dan mengemukakan **dua (2) salinan bercetak** daripada Aplikasi S3P kepada Kementerian Kewangan Negeri Negeri **berserta justifikasi** seperti yang berikut:

| | | |
|-------|--|---------------------------------|
| (i) | Ringkasan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Perbekalan Tahun 2025 | Lampiran II |
| (ii) | Anggaran Perbelanjaan Emolumen | Borang F.S 12A dan F.S.12 A(1) |
| (iii) | Anggaran Perbelanjaan Berulang dan Perbelanjaan Tanggungan | Borang F.S. 12B dan F.S.12B (1) |
| (iv) | Perbelanjaan Khas | Borang F.S.13 |

8.2 Semua cadangan peruntukan bagi sesuatu pecahan kepala (objek) yang tertentu di bawah Perbelanjaan Tanggungan, Perbelanjaan Berulang dan Perbelanjaan Khas hendaklah ditunjukkan di bawah ruang yang terdapat dalam Borang F.S.12B, F.S.12B (1) dan F.S.13.

8.3 Cadangan dilampirkan berasingan mengikut Pecahan Kepala Perbelanjaan di bawah Perbelanjaan Tanggungan, Perbelanjaan Berulang dan Perbelanjaan Khas. Sekiranya terdapat sebarang perubahan, cadangan hendaklah dikemukakan di dalam lampiran tersebut. Sebarang pertambahan perbelanjaan mestilah dijelaskan sepenuhnya di dalam ruangan 'catatan'.

8.4 Cadangan Anggaran Emolumen keseluruhan hendaklah disediakan dalam Borang F.S.20 dan dikemukakan dalam dua (2) salinan:

- (i) Di bawah vot perbelanjaan Gaji-gaji, hanya bilangan jawatan-jawatan yang telah diluluskan sahaja dimasukkan tidak termasuk **Vot Terbuka dan Pekerja Sambilan Harian (PSH)**. Peruntukan yang dimasukkan itu hendaklah pada kadar minima yang dijangka diperlukan sebenarnya bagi tahun semasa. Peruntukan bagi sesuatu jawatan yang tidak atau lewat diisi, tidak perlu dimasukkan di dalam Cadangan Anggaran;
- (ii) Cadangan Anggaran bagi semua Kementerian/Jabatan di bawah Gaji-gaji hendaklah ditunjukkan mengikut Bahagian/Unit. Jika penubuhan sesebuah Kementerian/Jabatan ditunjukkan di bawah secara berasingan, maka penubuhan perkhidmatan perkeranian hendaklah juga ditunjukkan di bawah unit-unit yang sesuai dan bukan dalam jumlah di vot Gaji-gaji;
- (iii) Semua kod gaji hendaklah diperiksa dengan cermat dan dimasukkan dengan teratur mengikut kaedah Sistem Saraan Malaysia. Peruntukan yang mencukupi hendaklah dimasukkan di bawah Gaji-gaji bagi semua jenis elaun yang layak diterima;
- (iv) Jawatan-jawatan yang tetap dan berpencen akan dicetak dalam tulisan rumi (tegak), manakala jawatan kontrak/ sementara dicetak dalam tulisan condong (*italic*) dalam Anggaran Belanjawan; dan
- (v) Bagi maksud pemeriksaan, 9 anggaran bagi butiran di bawah Gaji-gaji hendaklah disokong dengan kertas-kertas kerja yang mengandungi justifikasi yang munasabah [Rujuk F.S.12A dan F.S. 12 A (1)].

9.0 TARIKH PENERIMAAN CADANGAN ANGGARAN HASIL DAN PERBELANJAAN PERBEKALAN TAHUN 2025

9.1 Jadual mengemukakan Cadangan-Cadangan Anggaran Hasil dan Perbelanjaan adalah seperti yang berikut:

| Bil. | Butir-Butir Yang Diperlukan | Tarikh Akhir |
|-------------|--|----------------------------------|
| (i) | Cadangan Perbelanjaan Perbekalan Tahun 2025 hendaklah dikemukakan oleh Ketua Jabatan terus kepada Setiausaha Tetap Kementerian masing-masing. | 3 Mei 2024 (Rabu) |
| (ii) | Cadangan Perbelanjaan Perbekalan Tahun 2025 bagi Pejabat-pejabat Daerah dan Daerah Kecil yang mana Pegawai Daerah dan Penolong Pegawai Daerah adalah Pegawai Pengawal hendaklah dikemukakan terus kepada Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan Negeri Negeri Sabah. | 17 Mei 2024 (Jumaat) |
| (iii) | Komen dan Syor ke atas cadangan-cadangan bagi semua vot Perbelanjaan Tanggungan dan Perbekalan Jabatan dan Agensi hendaklah dikemukakan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri Negeri Sabah dan salinan kepada Setiausaha Tetap, Kementerian masing-masing. | 17 Mei 2024 (Jumaat) |
| (iv) | Anggaran Hasil Tahun 2025 dikemukakan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Negeri. | 5 Julai 2024 (Jumaat) |

- 9.2 Cadangan Vot Perbelanjaan Tanggungan dan Perbekalan hendaklah dikemukakan menggunakan **Aplikasi Sistem Pengurusan Peruntukan dan Pembayaran (S3P)** dan **dua (2) salinan bercetak** masing-masing seperti yang berikut:

| Bil. | Borang | Bilangan |
|-------------|--|------------------|
| 1. | Lampiran II, Borang F.S.12A, F.S.12A (1), F.S.12B dan F.S.13 | 2 naskhah |
| 2. | Borang F.S.20 | 2 naskhah |

10.0 PENUTUP

- 10.1 Semua Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memantau penyediaan Anggaran Perbekalan Negeri Tahun 2025 agar teratur dan mematuhi garis panduan serta tarikh-tarikh yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling ini.
- 10.2 Kementerian Kewangan menghargai kerjasama semua Setiausaha Tetap Kementerian dan Ketua Jabatan Negeri dalam usaha menyedia dan mengemukakan Cadangan Anggaran Perbekalan Tahun 2025.

Sekian, terima kasih.

'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'

'MALAYSIA MADANI'

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK MOHD SOFIAN ALFIAN NAIR)
Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan

- s.k. YB Datuk Seri Panglima Masidi Manjun,
Menteri Kewangan,
Kementerian Kewangan Negeri Sabah,
Blok C, Menara Kinabalu,
Jalan UMS, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU
- “ Y.B. Datuk Setiausaha Kerajaan Negeri,
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri,
Aras 28, Blok A, Menara Kinabalu,
Jalan UMS, Teluk Likas,
88400 KOTA KINABALU.
- “ Ketua Setiausaha Perbendaharaan Malaysia,
Kementerian Kewangan Malaysia,
Bahagian Pengurusan Belanjawan,
No. 5 Persiaran Perdana, Persint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62592 PUTRAJAYA, KUALA LUMPUR
- “ Setiausaha Persekutuan,
Pejabat Setiausaha Persekutuan Sabah,
Jabatan Perdana Menteri, Blok A, Aras 7,
Kompleks Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah,
Beg Berkunci No. 2063, Jalan UMS,
88400 KOTA KINABALU
- “ Pengarah
Jabatan Audit Dalam Negeri Sabah
Blok C, Menara Kinabalu
Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat
88400 KOTA KINABALU
- “ Semua Badan-Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan.

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

Lampiran I

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|---|---|--|
| | 60000 | HASIL CUKAI | | |
| | 61000 | CUKAI LANGSUNG | | |
| 121 | 61101 | Sewa Tanah <i>Land Rents</i> | Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur | |
| | 62000 | CUKAI TIDAK LANGSUNG | | |
| | 62100 | Cukai Jualan | | |
| 125 | 62101 | Cukai Jualan atas Minyak Kelapa Sawit <i>Sales Tax on Crude Palm Oil</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 62102 | Cukai Jualan Loteri <i>Sales Tax On Lottery Tickets</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 62103 | Cukai Jualan atas Penjualan Pertaruhan Melalui Mesin Slot <i>Sales Tax On Sale Of Bets Through Slot Machine</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 62104 | Cukai Jualan ke atas Komoditi Perikanan | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 62105 | Cukai Jualan Negeri Ke Atas Produk Petroleum | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 62106 | Cukai Jualan Negeri Ke Atas Besi Buruk Buangan | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | Kod Hasil Baharu KEW.400-14/5/1 JLD20/() Bth: 27.4.2022 |
| | 62200 | Cukai Kastam | | |
| 246 | 62201 | Cukai Eksport ke atas Kayu Balak <i>Eksport Duty on Timber</i> | Pengarah Jabatan Kastam DiRaja Malaysia | |
| 246 | 62202 | Cukai Import ke atas Barangan Petroleum <i>Import Duty on Petroleum Products</i> | Pengarah Jabatan Kastam DiRaja Malaysia | |
| 246 | 62203 | Cukai Eksais ke atas Barangan Petroleum <i>Excise duty on Petroleum Products</i> | Pengarah Jabatan Kastam DiRaja Malaysia | |
| | 62300 | Cukai Pelabuhan dan Dermaga | | |
| 134 | 62301 | Cukai Pelabuhan <i>Harbours dues</i> | Pengarah Jabatan Pelabuhan & Dermaga Sabah | |
| 134 | 62302 | Cukai Dermaga <i>Wharf Dues</i> | Pengarah Jabatan Pelabuhan & Dermaga Sabah | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|-----------|--|---|--|
| | 70000 | HASIL BUKAN CUKAI | | |
| | 71000 | LESEN, PENDAFTARAN, PERMIT, ROYALTI DAN PREMIUM | | |
| | 71100 | Lesen-Lesen | | |
| 121 | 71101 | Lesen-Lesen Seksyen 18 BAB. 68 (L.D.S) Licences - Section 18 Cap.68 (T.O.L) | Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur | |
| 121 | 71102 | Lesen-Lesen - Seksyen 23 BAB. 68 (Undang-Undang 3/2) Licence - Section 23 Cap. 68 (Rule 3/2) | Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur | |
| 230 | 71103 | Senjatapi Firearms | Pesuruhjaya Polis | |
| 000 | 71104 | Penjaja-Penjaja Hawkers | Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 000 | 71105 | Lesen-Lesen Perdagangan Trade Licence | Pegawai-Pegawai Daerah Mayor DBKK Presiden Majlis Perbandaran Sandakan Presiden Majlis Perbandaran Tawau | |
| 000 | 71106 | Lesen Minuman Keras Liquors Licence | Pegawai-Pegawai Daerah Mayor DBKK Presiden Majlis Perbandaran Sandakan Presiden Majlis Perbandaran Tawau | |
| 000 | 71107 | Lesen Petroleum Petroleum Licence | Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 125 | 71108 | Kredit Komuniti Credit Community | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 140 | 71109 | Lesen Pemaju Perumahan Housing Developer Licence | Setiausaha Tetap, Kementerian Kerajaan Tempatan & Perumahan | |
| 132 | 71110 | Lesen Perikanan Fisheries Licence | Pengarah Jabatan Perikanan | |
| 134 | 71111 | Kapal Kecil dan Perikanan Small Ships and Fisheries | Pengarah Jabatan Pelabuhan & Dermaga Sabah | |
| 136 | 71112 | Lesen Tukang Paip Jabatan Air Water Department Pipe Filter Licence | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 136 | 71113 | Lesen Tukang Pasang Sesalur Jabatan Air Water Department Mains Layer Fitter Licence | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 136 | 71114 | Lesen Pihak Berkuasa Bekalan Air | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 156 | 71115 | Lesen Export dan Import | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | Kod Hasil Baharu Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.20() Bth: 7.3.2022 |
| 000 | 71199 | Lesen-Lesen Lain Licences - Others | Ketua-Ketua Jabatan Negeri Pegawai-Pegawai Daerah Mayor DBKK Presiden Majlis Perbandaran Sandakan Presiden Majlis Perbandaran Tawau | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|---|--|--|
| | 71200 | Bayaran Pendaftaran | | |
| 125 | 71201 | Pendaftaran Kontraktor-Kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan <i>Registration of Works, Supplies and Services</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 132 | 71202 | Kad Pendaftaran Nelayan <i>Fisherman Registration Card</i> | Pengarah Jabatan Perikanan | |
| | 71300 | Bayaran Permit | | |
| 140 | 71301 | Bayaran Permit Pemaju Perumahan <i>Housing Developer Permit Fee</i> | Setiausaha Tetap, Kementerian Kerajaan Tempatan & Perumahan | |
| 132 | 71302 | Bayaran Permit Import dan Eksport Perikanan <i>Fisheries Import and Export Permit Fees</i> | Pengarah Jabatan Perikanan | |
| 121 | 71303 | Perlombongan dan Carigalian <i>Mining and Prospecting</i> | Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur | |
| 159 | 71304 | Permit Jabatan Hidupan Liar <i>Sabah Wildlife Department Permits</i> | Pengarah Jabatan Hidupan Liar | |
| | 71400 | Royalti | | |
| 120 | 71401 | Royalti dan Bayaran Keluaran Hutan <i>Royalty and Fees on Forest Produce</i> | Ketua Konservator Hutan Jabatan Perhutanan | |
| 120 | 71402 | Royalti Eksport Kayu Diproses <i>Export Royalty on Timber Products</i> | Ketua Konservator Hutan Jabatan Perhutanan | |
| 125 | 71403 | Royalti Petroleum <i>Petroleum Royalty</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 121 | 71404 | Royalti Perlombongan Emas <i>Gold Mining Royalty</i> | Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur | |
| 136 | 71405 | Royalti Air | Pengarah Jabatan Air Sabah | Kod Hasil Baharu KEW.400-14/5/1 JLD 20./(205) Bth: 19.7.2022 |
| | 71500 | Premium | | |
| 120 | 71501 | Premium Kayu Balak <i>Premium on Round Logs</i> | Ketua Konservator Hutan Jabatan Perhutanan | |
| 121 | 71502 | Premium dari Jualan Tanah - Umum <i>Premium from Land Sales - General</i> | Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur | |
| | 72000 | BAYARAN PERKHIDMATAN DAN IKHTISAS | | |
| 234 | 72101 | Akta Membaharui Undang-Undang (Perkahwinan dan Penceraian 1976) (Marriage and Divorce) Law Review Act 1976 | Pengarah Jabatan Pendaftaran Negara | |
| 120 | 72102 | Mengukur dan Memeriksa Kayu Balak dan Perkhidmatan-Perkhidmatan Lain <i>Timber Scaling, Grading, Inspection and Marking Fees and Others Services</i> | Ketua Konservator Hutan Jabatan Perhutanan | |
| 000 | 72103 | Bayaran Mahkamah Anak Negeri <i>Native Court Fees</i> | Pegawai-Pegawai Daerah | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|-----------|--|---|--|
| 156 | 72104 | Perkhidmatan Pelbagai Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah(Tajuk Baharu) Yuran Perkhidmatan Haiwan(Tajuk Asal) <i>Veterinary Fees</i> | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | Pertukaran Tajuk Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.20() Bth: 7.3.2022 |
| 111 | 72105 | Bayaran Peperiksaan Perkhidmatan Awam <i>Public Services Examination Fees</i> | Setiausaha Kerajaan Negeri | |
| 120 | 72106 | Yuran Kenderaan dan Perkakas Pembalakan dan Pemprosesan <i>Logging Vehicles and Logging and Processing Equipment Fees</i> | Ketua Konservator Hutan Jabatan Perhutanan | |
| 120 | 72107 | Yuran Pengeluaran dan Pembaharuan Lesen dan Permit oleh Jabatan Perhutanan <i>Fees for Issuing and Renewal of Licenses and Permits by Forestry Department</i> | Ketua Konservator Hutan Jabatan Perhutanan | |
| 150 | 72108 | Bayaran Pengurusan untuk Pinjaman Perumahan <i>Housing Loan Management Fee</i> | Bendahari Negeri | |
| 138 | 72109 | Pengangkutan Keretapi Bagi Barang-Barang <i>Goods Transportation by Railway</i> | Pengarah Jabatan Keretapi Negeri Sabah | |
| 138 | 72110 | Pengangkutan Keretapi Bagi Ternakan <i>Livestock Transportation by Railway</i> | Pengarah Jabatan Keretapi Negeri Sabah | |
| 138 | 72111 | Pengangkutan Keretapi Bagi Bungkusan-Bungkusan <i>Parcels Transportation by Railway</i> | Pengarah Jabatan Keretapi Negeri Sabah | |
| 138 | 72112 | Pengangkutan Keretapi Bagi Penumpang-Penumpang <i>Passengers Transportation by Railway</i> | Pengarah Jabatan Keretapi Negeri Sabah | |
| 135 | 72113 | Bayaran Bagi Perkhidmatan Pembetungan <i>Payment for Sewerage Services</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 136 | 72114 | Pemeriksaan Jangka oleh Jabatan Air <i>Meter Testing by Jabatan Air</i> | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 136 | 72115 | Pemasangan dan Penyambungan Jangka Air <i>Installation and Connection of Water Meters</i> | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 122 | 72116 | Perkhidmatan Pencetakan <i>Printing Department - Printing for Departments</i> | Pencetak Kerajaan Jabatan Cetak Kerajaan | |
| 230 | 72117 | Senjata dan Bahan-bahan Letupan - Yuran Simpanan <i>Firearms and Explosives - Storage Fee</i> | Pesuruhjaya Polis | |
| 000 | 72118 | Pembayaran Komisen ke atas Perkhidmatan Potongan yang diberi <i>Payment of Commission for Discount Service Given</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri | |
| 150 | 72119 | Komisen atas Draf-draf dan Cek <i>Commission on Drafts and Cheque</i> | Bendahari Negeri | |
| 130 | 72120 | Caj Perkhidmatan Kuarantin Tumbuhan Jabatan Pertanian | Pengarah Jabatan Pertanian | |
| 159 | 72121 | Jualan Tiket Masuk Jabatan Hidupan Liar <i>Entrance Ticket Sales</i> | Pengarah Jabatan Hidupan Liar | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|--|---|--|
| 136 | 72122 | Yuran Kusus dan Peperiksaan bagi Lesen Tukang Pasang Sesalur | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 156 | 72123 | Fi Perkhidmatan Klinik | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | |
| 156 | 72124 | Yuran Pemeriksaan Produk Import | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | Kod Hasil Baharu Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.20() Bth: 7.3.2022 |
| 156 | 72125 | Yuran di bawah Peraturan Pemeriksaan Daging | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | |
| 125 | 72126 | Yuran Kursus Ahli Lembaga Pengarah | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | Kod Hasil Baharu Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.22(269) Bth: 21.9.2023 |
| 125 | 72199 | Bayaran-Bayaran Perkhidmatan Ikhtisas Yang Lain | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| | 73000 | PEROLEHAN DARI JUALAN BARANG-BARANG | | |
| | 73100 | Jualan Barang-barang Cetak | | |
| 000 | 73101 | Jualan Hasil-Hasil Terbitan dan Bahan-Bahan lain Yang Bercetak <i>Sale of Publications and Other Printed Matter</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 000 | 73102 | Jualan Hasil Borang-Borang Kerajaan Negeri <i>Sales of Government Forms</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 122 | 73103 | Jualan Hasil-hasil Terbitan dan Bahan-bahan Lain Yang Bercetak Jabatan Cetak Kerajaan | Pencetak Kerajaan Jabatan Cetak Kerajaan | Kod Hasil Baharu Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.23(131) Bth: 23.10.2023 |
| | 73200 | Jualan Harta Benda | | |
| 000 | 73201 | Jualan/Aset dan Barang-Barang Kerajaan <i>Sale of Government Property/Assets</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 135 | 73202 | Jualan Kenderaan Kerajaan <i>Sale Of Government Vehicles</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| | 73200 | Jualan Harta Benda | | |
| 130 | 73301 | Jualan Koko <i>Sale of Cocoa</i> | Pengarah Jabatan Pertanian | |
| 130 | 73302 | Jualan Benih-benih Pertanian <i>Sale of Planting Materials</i> | Pengarah Jabatan Pertanian | |
| 130 | 73303 | Jualan Sawit <i>Sale of Oil Palm</i> | Pengarah Jabatan Pertanian | |
| 156 | 73304 | Jualan Ternakan dan Hasilnya <i>Sale of Livestock and Produce</i> | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | |
| 159 | 73305 | Jualan Sarang Burung <i>Sale of Birds Nests</i> | Pengarah Jabatan Hidupan Liar | |
| 132 | 73306 | Jualan Perikanan <i>Sale of Fisheries Produce</i> | Pengarah Jabatan Perikanan | |
| 156 | 73307 | Jualan Susu Segar <i>Sale of Fresh Milk</i> | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | Nyahaktif Ruj:KEW.400-14/5/1 JLD.20/(127) Bth: 21 April 2022 |
| 136 | 73308 | Jualan Air <i>Sales of Water</i> | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 122 | 73309 | Jualan Alat-alat Tulis <i>Stationery</i> | Pencetak Kerajaan Jabatan Cetak Kerajaan | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|---|--|-----------|
| | 74000 | SEWAAN | | |
| | 74100 | Sewa Bangunan | | |
| 135 | 74101 | Sewa Bangunan Kerajaan <i>Government Buildings</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 000 | 74102 | Sewa Bangunan Kediaman (Rumah-Rumah Tempat Tinggal Pegawai-Pegawai Negeri) <i>Rent of Quarters - State Officers</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 125 | 74103 | Sewa Bangunan Wisma FGV Kepunyaan Kerajaan Negeri Sabah <i>Rent of Sabah Government owned Wisma FGV</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 135 | 74104 | Sewa Bangunan Wisma Tun Fuad Kepunyaan Kerajaan Negeri Sabah <i>Rent of Sabah Government owned Wisma Tun Fuad</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 000 | 74105 | Rumah Persinggahan <i>Rest House</i> | Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 000 | 74106 | Sewa Rumah-Rumah Kerajaan (Pegawai-Pegawai Persekutuan) | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | |
| | 74200 | Sewaan Kenderaan | | |
| 135 | 74201 | Sewa Kereta-Kereta Kerajaan <i>Rent from government Vehicles</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| | 74300 | Sewa Pelbagai | | |
| 144 | 74301 | Sewa Perkhidmatan Peralatan dan Caj Bayaran Masuk Ke Kompleks Jabatan Muzium Sabah <i>Rental of Facilities and Admission Fee for Sabah Museum</i> | Pengarah Jabatan Muzium | |
| 130 | 74303 | Kutipan Penyewaan Kemudahan-Kemudahan - Jabatan Pertanian <i>Rental Collection on Facilities - Agriculture Department</i> | Pengarah Jabatan Pertanian | |
| 000 | 74399 | Sewa Pelbagai <i>Miscellaneous Rent</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri | |
| | 75000 | FAEDAH DAN PEROLEHAN DARI PELABURAN | | |
| | 75100 | Faedah daripada Perusahaan Kewangan | | |
| 125 | 75101 | Faedah dari Pinjaman-Pinjaman kepada Kuasa- Kuasa Tempatan <i>Interest on Loans to Local Authorities</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 75102 | Faedah dari Pinjaman-Pinjaman kepada Perbadanan-Perbadanan Awam <i>Interest on Loans to Public Corporation</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|--|--|---|
| 125 | 75103 | Faedah dari Pinjaman-Pinjaman kepada Badan-Badan Berkanun <i>Interest on Loans to Statutory Bodies</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 150 | 75104 | Faedah atas Baki Wang Tunai dan Simpanan Jangka Pendek <i>Interest on Cash Balances and Short Term Deposits</i> | Bendahari Negeri | |
| 150 | 75105 | Faedah atas Pinjaman Kenderaan dan Pinjaman-Pinjaman Lain Persendirian <i>Interest on Vehicles and Other Personal Loans</i> | Bendahari Negeri | |
| 125 | 75106 | Faedah daripada Pinjaman Yang Lain <i>Interest on Other Loans</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| | 75200 | Pembahagian Untung | | |
| 125 | 75201 | Pembahagian Perbadanan-Perbadanan Awam <i>Dividends - Public Corporation</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 75202 | Pembahagian - Badan-Badan Berkanun <i>Dividends - Statutory Bodies</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| | 75300 | Perolehan daripada Penjualan Pelaburan | | |
| 125 | 75301 | Hasil dan Faedah daripada Penjualan Pelaburan <i>Proceed from Sale of Investment</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| | 76000 | DENDA DAN HUKUMAN | | |
| | 76100 | Denda dan Tebusan | | |
| 000 | 76101 | Mahkamah Anak Negeri <i>Native Courts</i> | Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 191 | 76102 | Kompaun Kesalahan Yang Dikuatkuasakan oleh Jabatan Pelindungan Alam Sekitar <i>Compound Imposed by Department of Conservation and Environment</i> | Pengarah Jabatan Pelindungan Alam Sekitar | |
| 000 | 76103 | Hukuman Kerana Pecah Kontrak <i>Penalties for Breach of Contracts</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | |
| 156 | 76104 | Pengkompunan Kesalahan Di Bawah Enakmen Haiwan 2015 dan Enakmen Kebajikan Haiwan 2015 <i>Compound Offences Due To Animal Enactment 2015 And Animal Welfare Enactment 2015</i> | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | |
| 136 | 76105 | Kompaun Kesalahan Pelanggan Di Bawah Enakmen Bekalan Air Sabah 2003 | Pengarah Jabatan Air Negeri Sabah | |
| 132 | 76106 | Kompaun Penguatkuasaan Perikanan | Pengarah Jabatan Perikanan | |
| 125 | 76107 | Penalti bagi Cukai Jualan Negeri | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | Kod Hasil Baharu Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.21(183) Bth: 28.2.2023 |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|---|---|--|
| | 77000 | HASIL-HASIL LAIN BUKAN CUKAI | | |
| | 77100 | Pelbagai Hasil | | |
| 135 | 77101 | Lebih Dipindahkan kepada Hasil Negeri - Kumpulan Wang Sewa Loji (Pembaharuan) <i>Surplus Transfer to State Revenue - Plant Hire Fund (Renewals)</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 150 | 77102 | Perolehan daripada Pemindahan Pinjaman-Pinjaman kepada Kumpulan Wang Badan-Badan berkanun dan Lain-Lain <i>Proceed from Transfer of Loans to Statutory and Other Bodies Fund</i> | Bendahari Negeri | Nyahaktif-Digantikan dengan Kod Hasil Baharu 83103 Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.20/(153) Bth: 29.4.2022 |
| 135 | 77103 | Nilaian Faedah Kira-Kira daripada Stor yang Tidak Terikat <i>Credit from Unallocated Stores Price Variance Account</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 000 | 77104 | Lebihan yang Terdapat Balik <i>Overpayment Recovered</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | Nyahaktif-Digantikan dengan Kod Hasil Baharu 81107 Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.20/(227) Bth: 28.7.2022 |
| 135 | 77105 | Kerja-Kerja yang Diuruskan Secara Sendirian <i>Works carried out on Private Account</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 135 | 77106 | Pungutan Tol - Jalan Keningau/Kimanis <i>Tolls Collection - Keningau/Kimanis Road</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 120 | 77107 | Pelbagai Hasil Hutan <i>Micellaneous Forest Revenue</i> | Pengarah Ketua Konservator Hutan | |
| 138 | 77108 | Pelbagai Perolehan dan Hasil daripada Keretapi <i>Railways - Miscellaneous Revenue</i> | Pengarah Jabatan Keretapi Negeri Sabah | |
| 121 | 77109 | Hasil-hasil Lain Tanah dan Ukur <i>Other Land and Surveys Revenue</i> | Pengarah Jabatan Tanah dan Ukur | |
| 134 | 77110 | Pelbagai Hasil Pelabuhan dan Dermaga <i>Other Ports and Harbours Revenue</i> | Pengarah Jabatan Pelabuhan & Dermaga Sabah | |
| 159 | 77111 | Pelbagai Hasil Hidupan Liar <i>Other Wildlife Revenue</i> | Pengarah Jabatan Hidupan Liar | |
| 135 | 77112 | Pelbagai Hasil Jabatan Kerja Raya <i>Other Public Work Department Revenue</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 130 | 77113 | Pelbagai Hasil Jabatan Pertanian <i>Other Agriculture Department Revenue</i> | Pengarah Jabatan Pertanian | |
| 136 | 77114 | Pelbagai Hasil Air <i>Micellaneous Water Revenue</i> | Pengarah Jabatan Air Sabah | |
| 120 | 77115 | Hasil Rekreasi Hutan | Ketua Konservator Hutan Jabatan Perhutanan | |
| 000 | 77199 | Pelbagai Hasil Yang Lain <i>Miscellaneous Revenue</i> | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|---|---|--|
| | 80000 | TERIMAAN BUKAN HASIL | | |
| | 81000 | Pulangan Balik Perbelanjaan | | |
| 135 | 81101 | Bayaran Balik Bayaran Air dan Elektrik Untuk Rumah-Rumah Upas <i>Reimbursements of Water and Electricity Charges for Artisans Lines</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 156 | 81102 | Pembayaran Balik Ternakan Hasil Ruminan(Tajuk Baharu) Bayaran Balik Pendahuluan/Pinjaman di bawah Projek Lembu Tenusu(Tajuk Asal) <i>Repayment of Advance/Loans Under Project</i> | Pengarah Jabatan Perkhidmatan Veterinar Sabah | Pertukaran Tajuk Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.21() Bth: 21.11.2022 |
| 150 | 81103 | Bayaran Balik Ke atas Pelbagai Keperluan <i>Sundry Reimbursement</i> | Bendahari Negeri | |
| 000 | 81107 | Lebihan Yang Terdapat Balik | Ketua-Ketua Jabatan Negeri dan Pegawai-Pegawai Daerah | Kod Hasil Baharu Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.20/(227) Bth: 28.7.2022 |
| | 82000 | Terimaan Daripada Kerajaan Persekutuan | | |
| 125 | 82101 | Pemberian Mengikut Kiraan Kepala <i>Capitation Grant</i> | Setiasaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 82102 | Pemberian Khas (Perubahan Pertama) <i>Special Grant (First Revision)</i> | Setiasaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 82103 | Pemberian Pertambahan Hasil (Bahagian Pertama) <i>Revenue Growth Grant (Part I)</i> | Setiasaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 82104 | Pemberian untuk Menggantikan Cukai Import/ Eksais ke atas Petroleum <i>Grants to Replace Import/Excise Duty on Petroleum</i> | Setiasaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 135 | 82106 | Sumbangan kepada Kos Pelaksanaan Projek Pembangunan Persekutuan <i>Contributions Towards Implementation Cost of Federal Development Projects</i> | Pengarah Jabatan Kerja Raya | |
| 125 | 82107 | Pemberian Bagi Membiayai Perbelanjaan Mengurus Bagi Jabatan-Jabatan di bawah Senarai Bersama <i>Grant in aid of Operating Expenses for Departments Under The Concurrent List</i> | Setiasaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 144 | 82108 | Pemberian Bagi Membiayai Perbelanjaan Mengurus Lembaga Muzium <i>Grant in aid of Operating Expenses of Sabah Museum</i> | Pengarah Jabatan Muzium | |
| 143 | 82109 | Pemberian Sumbangan Bagi Membiayai Perbelanjaan Mengurus Perpustakaan Negeri | Pengarah Perpustakaan Negeri | |
| 125 | 82110 | Bayaran Balik GST | Setiasaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 82111 | Pemberian Pelancongan | Setiasaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 131 | 82112 | Sumbangan kepada Kos Pelaksanaan Projek Pembangunan Persekutuan (Jabatan Pengairan dan Saliran) | Pengarah Jabatan Pengairan dan Saliran | |

| Kod Jabatan | Kod Objek | Butiran Hasil | Pegawai Pengawal | Kenyataan |
|-------------|--------------|--|--|--|
| | 83000 | Terimaan-Terimaan Lain | | |
| 125 | 83101 | Bon <i>Bond</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 125 | 83102 | Sumbangan daripada Entiti-Entiti Tertentu <i>Contribution from Specific Entities</i> | Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan | |
| 150 | 83103 | Perolehan daripada Pemindahan Pinjaman-Pinjaman kepada Kumpulan Wang Badan-Badan berkanun dan Lain-Lain <i>Proceed from Transfer of Loans to Statutory and Other Bodies Fund</i> | Bendahari Negeri | Kod Hasil Baharu Ruj: KEW.400-14/5/1 JLD.20/(153) Bth: 29.4.2022 |

RINGKASAN
CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN PERBEKALAN 2025 - 2026
KEPALA:

| | Perbelanjaan Sebenar | | Perbelanjaan Sebenar sehingga 30/04/2024 | Peruntukan diluluskan 2024 | Jumlah Anggaran Yang Dicadangkan | | Catatan |
|---|----------------------|------|--|----------------------------|----------------------------------|------|---------|
| | 2021 | 2022 | | | 2025 | 2026 | |
| | RM | RM | RM | RM | RM | RM | |
| Jumlah Emolumen Lihat Nota (a) | | | | | | | |
| Jumlah Perbelanjaan Tanggungan dan Perbelanjaan Berulang Tiap-tiap Tahun Lihat Nota (b) | | | | | | | |
| Jumlah Perbelanjaan Khas Lihat Nota (c) | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | |

- Nota-Nota:**
- (a) Seperti diterangkan melalui Kepala Borang F.S.12A dan F.S.12A (1)
 - (b) Seperti diterangkan melalui peraturan-peraturan Kepala Borang F.S.12B dan F.S.12B (1)
 - (c) Seperti diterangkan melalui pecahan-pecahan Kepala F.S.13.

CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN EMOLUMEN 2025 - 2026

| No. | Jawatan dan Gred / Bil. Jawatan | Gaji dan Upahan Tahunan (11000) | Kenaikan Gaji Tahunan | Tarikh Kenaikan Gaji Tahunan | Elaun- Elaun Tetap (12000) | KWSP Setahun (13000) | Elaun Lebih Masa (14000) | Faedah- Faedah Kewangan Yang Lain (15000) | Bayaran- Bayaran Elaun Diraja (16000) | Jumlah Gaji Setahun (Ruang 3 & 4) | Jumlah Setahun |
|-----|---------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|---|---|---|-------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
| 1 | Pegawai Tadbir Gred N54/2 | | | 1 Oktober | | | | | | | |
| | Pegawai Tadbir Gred N48/1 | | | 1 Januari | | | | | | | |
| | Pegawai Tadbir Gred N41/1 | | | 1 Januari | | | | | | | |
| | Pegawai Tadbir Gred N41/2 | | | 1 April | | | | | | | |
| | Pegawai Tadbir Gred N41/3 | | | 1 Julai | | | | | | | |
| | Pegawai Tadbir Gred N41/2 | | | 1 Oktober | | | | | | | |

CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN EMOLUMEN

KEPALA: KEMENTERIAN / JABATAN

| (Contoh) Objek Am/Sebagai/Lanjut (Berdasarkan Program, Aktiviti Jenis Dan Perbelanjaan) | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2023 (RM) | Jumlah Peruntukan Diluluskan Tahun 2024 (RM) | Cadangan Anggaran | | Justifikasi Permohonan | Catatan |
|--|---|--|-------------------|--------------|---------------------------|---------|
| | | | 2025 (RM) | 2026 (RM) | | |
| Program:010000 PENGURUSAN DAN PENTADBIRAN AM | | | | | | |
| Aktiviti: 010100 PENTADBIRAN EMOLUMEN PERSONAL | | | | | | |
| 11101 Gaji Biasa Kakitangan Awam (Gaji-gaji dan Elaun Kementerian Kewangan) | | | | | | |
| 11000 Gaji dan Upahan | | | | | | |
| 12101 Elaun Khidmat Awam | | | | | | |
| 12102 Elaun Bantuan Sewa Rumah | | | | | | |
| 12103 Elaun Keraian | | | | | | |
| 12106 Imbuan Tetap Jawatan Utama/Gred Khas | | | | | | |
| 12107 Bayaran Insentif Perkhidmatan Kritikal | | | | | | |
| 12109 Bayaran Insentif Tugas Kewangan | | | | | | |
| 12000 Jumlah Elaun Tetap | | | | | | |
| 13101 Kumpulan Wang Simpanan Pekerja | | | | | | |
| 13000 Jumlah Sumbangan Berkanun Untuk Kerajaan | | | | | | |
| 14101 Elaun Lebih Masa Kakitangan Awam | | | | | | |
| 14000 Jumlah Elaun Lebih Masa | | | | | | |
| 15102 Bayaran Balik Yang Lain termasuk perbelanjaan untuk passport, lesen memandu, yuran tahunan keahlian badan-badan professional. | | | | | | |
| 15000 Jumlah Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain | | | | | | |
| 10000 JUMLAH EMOLUMEN | | | | | | |

Nota: Sila buat perincian pecahan jenis perbelanjaan Kod Objek Sebagai di atas kepada Objek Lanjut.

**CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN BERULANG
KEPALA: KEMENTERIAN / JABATAN**

| (Contoh) Objek Am/Sebagai/Lanjut (Berdasarkan Program, Aktiviti Dan Jenis Perbelanjaan) | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2023 (RM) | Jumlah Peruntukan Diluluskan Tahun 2024 (RM) | Cadangan Anggaran | | Justifikasi Permohonan | Catatan |
|---|---|---|-------------------|------------------|------------------------|---------|
| | | | 2025 (RM) | 2026 (RM) | | |
| Program: 010000 PENTADBIRAN AM DAN PENGURUSAN SUMBER | | | | | | |
| Aktiviti: 010200 PENTADBIRAN SUMBER MANUSIA | | | | | | |
| 21101 Makanan dan Minuman | | | | | | |
| 21102 Penginapan | | | | | | |
| 21104 Elaun Perjalanan, Bayaran Tambang Bas dan Teksi | | | | | | |
| 21000 Jumlah Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup | | | | | | |
| AKTIVITI: 010400 PENTADBIRAN AM PEJABAT | | | | | | |
| 23000 Perhubungan dan Utiliti | | | | | | |
| 26201 Minyak Petrol | | | | | | |
| 26302 Tayar dan Tiub | | | | | | |
| 26000 Jumlah Bekalan Bahan Mentah dan Bahan-bahan Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan | | | | | | |
| 27000 Bekalan dan Bahan-Bahan Lain | | | | | | |
| 27101 Surat khabar, Buku Sebaran, Majalah Warta Kerajaan, Bil, Buku-buku Majalah | | | | | | |
| 27102 Alat Tulis Pejabat | | | | | | |
| 27103 Alat Tulis Komputer | | | | | | |
| 27605 Pakaian Seragam | | | | | | |
| 27000 Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain | | | | | | |
| 28301 Penyelenggaraan Kenderaan Penumpang Termasuk Van, Bas, Kereta, Motosikal dan Skuter | | | | | | |
| 28000 Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli | | | | | | |

Nota: Sila buat perincian pecahan jenis perbelanjaan Kod Objek Sebagai di atas kepada Objek Lanjut

**CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN
KEPALA: KEMENTERIAN / JABATAN**

| (Contoh) Objek Am/Sebagai/Lanjut (Berdasarkan Program, Aktiviti Dan Jenis Perbelanjaan) | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2023 (RM) | Jumlah Peruntukan Diluluskan Tahun 2024 (RM) | Cadangan Anggaran | | Justifikasi Permohonan | Catatan |
|--|--------------------------------------|--|-------------------|-----------|------------------------|---------|
| | | | 2025 (RM) | 2026 (RM) | | |
| Program: 010000 Aktiviti: 010100 Aktiviti: 010200 Aktiviti: 010300 Aktiviti: 010400 | | | | | | |

Nota: Sila buat perincian pecahan jenis perbelanjaan Kod Objek Sebagai di atas kepada Objek Lanjut.

**CADANGAN ANGGARAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN DAN PERBELANJAAN BERULANG
KEPALA: KEMENTERIAN / JABATAN**

| (Contoh) Objek Am/Sebagai/Lanjut (Berdasarkan Program, Aktiviti Dan Jenis Perbelanjaan) | Perbelanjaan Sebenar Tahun 2023 (RM) | Jumlah Peruntukan Diluluskan Tahun 2024 (RM) | Cadangan Anggaran | | Justifikasi Permohonan | Catatan |
|--|---|--|-------------------|--------------|---------------------------|---------|
| | | | 2025 (RM) | 2026 (RM) | | |
| Program: 06000 PERBELANJAAN KHAS Aktiviti: 060100 PERKAKAS, MESIN DAN KELENGKAPAN PEJABAT 30000 Aset 34000 Kenderaan dan Jentera 34101 Kenderaan Penumpang 34101 Motosikal 34102 Lori Program: 060000 PERBELANJAAN KHAS Aktiviti: 060200 Harta Modal-Harta Modal Yang Lain 35102 Meja Kerani 35201 Komputer 35000 Harta Modal-Harta Modal Yang Lain | | | | | | |

Nota: Sila buat perincian jenis perbelanjaan Kod Objek Sebagai di atas kepada Objek Lanjut.

EMOLUMEN NEGERI SABAH, 2025

F.S.20
S. (KEPALA)

KEPALA - (NAMA KEMENTERIAN/JABATAN)

| <i>Bilangan Jawatan</i> | <i>Butiran</i> | <i>Tajuk</i> | <i>Kod Gaji SSM</i> | <i>Kod Skim</i> | <i>Kenyataan</i> |
|--|----------------|---|-------------------------------|---------------------|---------------------------------|
| KOD KEPALA GAJI KEMENTERIAN/JABATAN : | | | <i>Pegawai Yang Mengawal:</i> | | |
| 1 | 1 | (1) Setiausaha Sulit, Pegawai Tadbir, Gred N 48 | N 48 | 3PN06 | <i>*Contoh butiran jawatan*</i> |
| 1 | 1 | <i>*Sila nyatakan jumlah keseluruhan kakitangan</i> | | | |