



NEGERI SABAH

KEW.400-8/2002/1

Kementerian Kewangan,
28 Februari 2002

KEPADA : Setiausaha Kerajaan Negeri,
Semua Setiausaha Tetap,
Semua Ketua Jabatan Negeri,
Semua Pegawai Daerah/Penolong Pegawai Daerah

**PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. 1/2002
ANGGARAN NEGERI SABAH 2003, BELANJAWAN PERBEKALAN**

PENDAHULUAN

1. Pekeliling ini bertujuan untuk memberi garis panduan kepada semua Setiausaha Tetap Kementerian dan semua Ketua Jabatan Negeri dalam penyediaan Draf Anggaran bagi Tahun 2003. Ini tidak melibatkan Jabatan-jabatan Persekutuan dalam Negeri yang mana biasanya akan menerima arahan berasingan daripada Kementerian-kementerian atau Perbendaharaan Malaysia, Kuala Lumpur, kecuali bagi perkara-perkara tertentu yang disebutkan dalam Pekeliling ini.

PENGURUSAN KEWANGAN

2. 2.1 Seperti pada tahun-tahun lepas Kerajaan Negeri akan terus mengamalkan dasar perbelanjaan yang berhemat dan pragmatik sebagai teras untuk mengekalkan kestabilan kewangan dan meningkatkan prestasi ekonomi negeri. Pembangunan luar bandar dan pembasmian kemiskinan akan terus diberi perhatian untuk dimantapkan. Kementerian Kewangan juga akan menekankan kaedah-kaedah kawalan perbelanjaan, menerusi pengeluaran surat pekeling berhubung dengan perbelanjaan yang berhemat.
- 2.2 Surat Pekeling Kementerian Kewangan Bil. 1/98 bertarikh 2 Januari 1998 mewajibkan semua Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun Negeri menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Arahan ini hendaklah dilaksanakan dan laporan suku tahunan dikemukakan kepada Bahagian Belanjawan Kementerian ini. Di samping itu, semua teguran laporan Ketua Audit Negara hendaklah diberi perhatian serius khususnya terhadap teguran-teguran yang berulang setiap tahun.
- 2.3 Pegawai Pengawal hendaklah mengambil perhatian ke atas peraturan semasa kerajaan mengenai perjawatan yang masih membekukan pewujudan jawatan dan pengisian semua jawatan kosong serta memansuhkan jawatan-jawatan yang berlebihan (tidak diperlukan), di samping menyusun semula pertindihan fungsi/tugas. Sehubungan dengan ini, Pegawai Pengawal adalah juga

dikehendaki untuk memastikan saiz perkhidmatan awam yang **optimum** selaras dengan skop tanggungjawab semasa.

ANGGARAN HASIL

- 3 (a) Draf Anggaran Hasil hendaklah dikemukakan dalam Borang F.S. 6 dan dimajukan kepada Kementerian ini tidak lewat dari **1 Julai 2002**. Satu jadual Pegawai Pengawal yang bertanggungjawab untuk menyediakan dan mengemukakan draf Anggaran Hasil ini boleh didapati di Lampiran A.
- (b) Ketua-ketua Jabatan Persekutuan di peringkat Negeri, selaku Pegawai-Pegawai Pengawal adalah dikehendaki mengemukakan butir-butir Anggaran Hasil bagi Pecahan-pecahan Kepala seperti berikut:-

<i>Pecahan Kepala</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Pegawai Pengawal</i>
S00 0101 0001	Cukai eksport ke atas balak dan hasil hutan	Pengarah Kastam Wilayah
S00 0102 0001	Cukai import ke atas petroleum ...	
S00 0401 0001	Senjata api	Pesuruhjaya Polis
S00 0102 0002	Senjata api dan Bahan-bahan Letupan - Cukai Simpanan	
S00 0101 0005	Cukai Pelabuhan	Pengarah Jabatan Laut
S00 0102 0005	Pelbagai	
S00 0103 0005	Kapal kecil dan perikanan	
S00 0104 0005	Cukai Dermaga	
S 00 0410 0001	Akta membaharui Undang-undang (Perkahwinan dan Perceraian 1977)	Pengarah Pendaftaran Negara

ANGGARAN PERBELANJAAN

4. Dalam belanjawan tahun 2003, Pegawai Pengawal akan terus dibekalkan dengan peruntukan secara 'lump sum' untuk diagihkan kepada beberapa kepala perbelanjaan di bawah perbelanjaan berulang. Pendekatan ini akan memberi peluang kepada Pegawai Pengawal untuk mempraktikkan agar:-

- (a) belanjawan digunakan sebagai alat pengurusan;
- (b) membolehkan Pegawai Pengawal membuat perancangan serta membuat keputusan ke atas pengagihan peruntukan mengikut keutamaan dan bersesuaian dengan akauntabiliti di peringkat jabatan masing-masing.

5. Adalah diharapkan agar pengurusan pendekatan ini akan dapat meningkatkan prestasi perkhidmatan awam serta disiplin pengurusan kewangan. Strategi-strategi berikut hendaklah sentiasa dijadikan panduan asas dalam menyediakan cadangan anggaran belanjawan, seperti berikut:

STRATEGI-STRATEGI DALAM MENGAWAL PERBELANJAAN

- (i) ^{meningkatkan kesedaran dan kebolehan} Mengambil langkah-langkah penjimatan dalam setiap urusan perkhidmatan dan perbelanjaan menerusi peningkatan produktiviti dan inovasi;
- (ii) Membuat bayaran atau pemberian berasaskan bayaran kemajuan (progress payment);
- (iii) Memastikan pengemaskinian fungsi dan struktur organisasi yang rasional termasuk program/aktiviti dan saiz perjawatan dengan tujuan untuk meningkatkan produktiviti bersesuaian dengan program "reinventing government";
- (iv) Pembekuan pengisian jawatan kosong kecuali jawatan-jawatan yang kritikal tertakluk kepada kelulusan Kementerian Kewangan akan diteruskan;
- (v) Pendekatan 'zero-budgeting' dikenakan ke atas perbelanjaan yang dapat dikawal, seperti penggunaan dan penyelenggaraan kenderaan, telefon dan sebagainya;
- (vi) Penggunaan perkhidmatan Juruperunding swasta hanya dibenarkan dalam keadaan kritikal sahaja;
- (vii) Pengeluaran pemberian, wang pinjaman, subsidi, ekuiti dan sebagainya dilakukan secara ansuran tertakluk kepada penelitian yang rapi untuk membolehkan rundingan semula dapat dilakukan sekiranya perlu;
- (viii) Perbelanjaan ke atas upacara/majlis-majlis rasmi/perayaan yang dilakukan secara berlebihan hendaklah sama sekali dielakkan;
- (ix) Bilangan penyertaan kursus/seminar anjuran swasta hendaklah dihadkan dan diberikan kepada pegawai-pegawai yang memerlukan peningkatan kemahiran yang berkaitan dengan bidang tugas;
- (x) Pengurusan Badan-badan Berkanun Negeri akan terus tertakluk kepada Enakmen Badan-Badan Berkanun (Peruntukan-Peruntukan Tambahan) 1997 dan surat Pekeliling semasa berkaitan dengannya.
- (xi) Mengurangkan dan mengawal dengan ketat perjalanan-perjalanan di dalam dan di luar Negeri
- (xii) Mengawal ketat penggunaan kereta dan kenderaan kerajaan;
- (xiii) Pengubahsuaian pejabat adalah dibekukan, kecuali benar-benar terdesak;
- (xiv) Perbelanjaan khas terutama sekali pembelian perkakas, mesin dan kelengkapan pejabat adalah tidak digalakkan kecuali benar-benar diperlukan dengan penjelasan serta justifikasi yang munasabah.

PENYEDIAAN CADANGAN PERBELANJAAN MENGURUS

6. Bagi menyediakan rancangan perbelanjaan mengurus untuk tahun 2003, Pegawai Pengawal hendaklah terus memberi perhatian kepada perkara-perkara yang berpaksi kepada strategi-strategi di atas, seperti berikut:-

- (i) memastikan program/aktiviti dilaksanakan dengan cara yang paling cekap, ekonomi dan berkesan;
- (ii) meneliti keupayaan agensi untuk melaksanakan projek/aktiviti melalui penggunaan dan pengagihan sumber yang sedia ada secara optimum;
- (iii) mengkaji semula mana-mana program dan aktiviti yang mempunyai fungsi yang bertindih atau yang prestasinya kurang memuaskan;
- (iv) menentukan bahawa dalam mengemukakan cadangan perolehan aset baru, perkiraan telah dibuat terhadap pegangan aset dan stor yang sedia ada dan aset pusingan tahunan yang diperlukan;
- (v) memberikan penekanan terhadap peningkatan kualiti perkhidmatan awam menerusi latihan ke atas pembangunan kemahiran sumber manusia;
- (vi) Surat Pekeliling terhadap kawalan perbelanjaan akan dikeluarkan dari masa ke semasa

7. Bagi setiap pertambahan perbelanjaan yang tidak dapat ditemui melalui pindahan peruntukan daripada vot-vot perbelanjaan yang lain, kelulusan khas hendaklah diperolehi terlebih dahulu berdasarkan kepada syarat-syarat berikut:-

- (i) Untuk melaksanakan dasar-dasar utama Kerajaan, terutama sekali dalam projek-projek pembangunan kawasan-kawasan luar bandar dan projek pembasmian kemiskinan;
- (ii) Kelulusan telah diperolehi daripada Kerajaan untuk melaksanakan dasar-dasar baru dan program-program baru;
- (iii) Pertambahan akan menghasilkan peningkatan kepada pendapatan negeri dengan memberikan penjelasan penuh untuk menyokong cadangan-cadangan bagi pertambahan perbelanjaan itu.

8. Cadangan-cadangan Anggaran berkenaan dengan Perbelanjaan Tanggungan dan Perbekalan hendaklah dikemukakan oleh Pegawai Pengawal dalam Borang-borang seperti berikut:-

- (i) Gaji-gaji dan Perbelanjaan Tanggungan ... Borang F.S.12 dan F.S.12 A
- (ii) Perbelanjaan-perbelanjaan lain, Berulang Tiap-tiap Tahun ... Borang F.S.12 dan F.S.12 B
- (iii) Perbelanjaan Khas ... Borang F.S.13
- (iv) Enam (6) salinan Borang F.S. 12 dan F.S. 13 bersama-sama dengan Lampiran 'B', dan 'C' bagi menyediakan cadangan Anggaran Perbelanjaan Perbekalan hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan.

- (v) Satu cadangan berasingan ke atas tiap-tiap Pecahan Kepala Perbelanjaan di bawah Perbelanjaan-perbelanjaan Lain, Berulang Tiap-tiap Tahun, sama ada sebarang perubahan dalam Anggaran dicadangkan atau tidak, hendaklah dikemukakan. Ruang tambahan hendaklah dikepilkan dalam Borang F.S. 12 untuk menunjukkan Perbelanjaan Sebenar bagi tahun-tahun 2000 dan 2001, Anggaran Perbelanjaan yang disemak 2002 dan Cadangan Anggaran bagi tahun 2003. Sebarang pertambahan perbelanjaan mestilah diberi penjelasan sepenuhnya.

PENYEDIAAN DRAF ANGGARAN

- 9. (a) Draf Anggaran hendaklah disediakan oleh Pegawai Pengawal dan dikemukakan dalam dua (2) salinan F.S. 20 kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan pada **17 Ogos 2002**.
 - (b) (i) Di bawah vot perbelanjaan Gaji-gaji, hanya bilangan jawatan-jawatan yang telah diluluskan sahaja dimasukkan. Peruntukan yang dimasukkan itu hendaklah pada kadar minima yang dijangka diperlukan sebenarnya bagi tahun itu. Peruntukan bagi sesuatu jawatan yang tidak akan atau lewat diisi, tidak perlu dimasukkan dalam cadangan anggaran.
 - (ii) Draf 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 Kerani Am hendaklah juga ditunjukkan di bawah unit-unit yang sesuai dan bukan dalam jumlah di hujung kepala Gaji-gaji.
 - (iii) Semua kod gaji hendaklah diperiksa dengan cermat dan dimasukkan dengan teratur sebagaimana yang ditunjukkan dalam Pekeliling Perkhidmatan **Bil. 4 tahun 1986**. Peruntukan yang mencukupi hendaklah dimasukkan di bawah Gaji-gaji bagi semua jenis elaun yang layak diterima.
 - (iv) Jawatan-jawatan yang berpencen akan dicetak dalam tulisan rumi (tegak) dalam Anggaran Belanjawan.
 - (v) Bagi maksud pemeriksaan, Draf Anggaran bagi butiran di bawah Gaji-gaji hendaklah disokong dengan kertas-kertas kerja yang mengandungi justifikasi yang manasabah (rujuk F.S. 12A).
 - (c) Apabila peruntukan dimasukkan bagi sesuatu pecahan kepala yang tertentu di bawah Perbelanjaan-perbelanjaan Lain, Berulang Tahunan atau di bawah Perbelanjaan Khas, butiran hendaklah ditunjukkan di bawah ruang "Catatan" Draf Anggaran (Rujuk F.S. 12B).
 - (d) Rancangan perbelanjaan tambang, hotel dan elaun-elaun lain bagi pegawai-pegawai yang menjalankan tugas rasmi di negeri-negeri lain dalam Malaysia hendaklah terus dimasukkan dalam peruntukan Pengangkutan dan Perjalanan Kementerian atau Jabatan (rujuk F.S. 12B).

JADUAL WAKTU BAGI MENGEMUKAKAN CADANGAN-CADANGAN ANGGARAN 2003

10. (a) Cadangan-cadangan bagi semua Vot Perbelanjaan Tanggungan dan Vot Perbekalan hendaklah dikemukakan oleh Pegawai Pengawal terus kepada Kementerian Kewangan tidak lewat daripada **26 April 2002** dengan satu salinan kepada Setiausaha Tetap Kementerian yang berkenaan.
 - (b) Bagi Anggaran Perbelanjaan Perbekalan, Setiausaha Tetap Kementerian-kementerian berkenaan dikehendaki memeriksa cadangan-cadangan Jabatan dan Agensi di bawah kawalanya secara mendalam untuk memastikan bahawa arahan-arahan yang terkandung dalam Pekeliling ini dan Pekeliling CMD.JKM (S) 100-10/102/(58) yang bertarikh 15 Disember 1997, dipatuhi. Cadangan-cadangan ini hendaklah dikemukakan kepada Kementerian Kewangan kemudiannya tidak lewat daripada **27 April 2002**.
11. Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan akan memeriksa cadangan-cadangan anggaran yang dikemukakan itu berasaskan kepada kedudukan hasil Negeri dan akan memutuskan anggaran-anggaran yang boleh diterima ke dalam Draf Anggaran.

JADUAL WAKTU BAGI MENGEMUKAKAN ANGGARAN

12. Untuk memudahkan Kementerian/jabatan dan Pejabat-pejabat Daerah jadual waktu bagi mengemukakan anggaran-anggaran adalah diringkaskan seperti di bawah:-

<i>Perenggan dalam Pengehiling</i>	<i>Butir-butir yang diperlukan</i>	<i>Tidak lewat daripada</i>
10 (a)	(i) Cadangan Anggaran 2003 kepada Setiausaha Tetap, Kementerian	26 April 2002
10 (b)	(ii) Komen dan syor dari Setiausaha-Setiausaha Tetap yang berkenaan kepada Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan ...	26 Mei 2002
9 (a)	(iii) Draf Anggaran Perbelanjaan 2003 kepada Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan ...	17 Ogos 2002
3	(iv) Anggaran Hasil 2003 kepada Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan ...	1 Julai 2002

Sekian dan terima kasih.

DATUK HAJI S. ABDILLAH HASSAN
Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan.

s.k. Ketua Setiausaha Perbendaharaan Malaysia, **Kuala Lumpur.**
-,- Setiausaha Persekutuan, Sabah, **Kota Kinabalu.**
-,- Semua Badan-Badan Berkanun/Pihak Berkuasa Tempatan.

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

<i>Pecahan Kepala (No. Kod)</i>	<i>Kepala Hasil</i>	<i>Pegawai Pengawal</i>
	KELAS IV (samb.) CLASS IV (cont.)	
	HASIL DARIPADA HARTA KERAJAAN - (samb.) REVENUE FROM GOVERNMENT PROPERTY - (cont.)	
	2. PUNGUTAN, PEMBAGIAN UNTUNG DAN FAEDAH: (samb.) PROCEEDS, DIVIDENDS AND INTEREST: (cont.)	
S00 0103-0004	Faedah dari pinjaman-pinjaman kepada Kuasa-kuasa Tempatan ... <i>Interest on loans to Local Authorities</i>	Bendahari Negeri
S00 0104-0004	Faedah dari Pinjaman-pinjaman kepada Perbadanan-perbadanan Awam <i>Interest on loans to Public Corporations</i>	Bendahari Negeri
S00 0105-0004	Faedah dari Pinjaman-pinjaman kepada Badan-badan Berkanun ... <i>Interest on loans to Statutory Bodies</i>	Bendahari Negeri
S00 0106-0004	Faedah dari Pinjaman-pinjaman lain ... <i>Interest on other Loans</i>	Bendahari Negeri
S00 0107-0004	Faedah atas Baki Wang Tunai dan Simpanan Jangka Pendek ... <i>Interest on Cash Balances and Short-term Deposits</i>	Bendahari Negeri
S00 0108-0004	Faedah ke atas Kenderaan dan Pinjaman lain Persendirian ... <i>Interest on Vehicles and other Personal Loans</i>	Bendahari Negeri
S00 0109-0004	Hasil daripada Penjualan Saham-saham Sitt Tatt Bhd. ... <i>Proceeds from Sale of Government Shares in Sitt Tatt Bhd.</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0110-0004	Sumbangan Khas dari Agensi-agensi Kerajaan Negeri ... <i>Special Contribution from Government Agencies</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
	2. SEWA BANGUNAN-BANGUNAN KERAJAAN: RENTS - GOVERNMENT BUILDINGS	
S00 0201-0004	Alat-alat keperluan Elektrik ... <i>Electrical Appliances</i>	Pengarah Kerja Raya
S00 0202-0004	Bangunan-bangunan Kerajaan dan Lain-lain ... <i>Government Buildings etc.</i>	Pengarah Kerja Raya dan Ketua- Ketua Jabatan Negeri
S00 0203-0004	Rumah-rumah Tempat Tinggal dan Perabot Pegawai-pegawai Negeri <i>Quarters and Furniture - State Officers</i>	Pengarah Kerja Raya
S00 0204-0004	Sewa Bangunan Wisma Sime Darby kepunyaan Kerajaan Negeri Sabah <i>Rent for Sabah Government owned Wisma Sime Darby</i>	Bendahari Negeri
S00 0205-0004	Sewa Bangunan Wisma Tun Fuad kepunyaan Kerajaan Negeri Sabah <i>Rent of Sabah Government owned Wisma Tun Fuad</i>	Pengarah Jabatan Kerja Raya
S00 0206-0004	Sewa Pelbagai ... <i>Sabah Trade Centre</i>	Kementerian Pembangunan Perindustrian
S00 0207-0004	Kutipan Penyewaan Kemudahan-kemudahan Jabatan Pertanian ... <i>Rental Collection on Facilities Agricultural Department</i>	Pengarah Pertanian

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

<i>Pecahan Kepala (No. Kod)</i>	<i>Kepala Hasil</i>	<i>Pegawai Pengawal</i>
	KELAS I - (samb.) CLASS I - (cont.)	
	3. TANAH:- (samb.) LANDS:- (cont.)	
S00 0303-0001	Lesen-lesen – Seksyen 23 Bab. 68 (Undang-undang 3/2) <i>Licences – Section 223 Cap. 68 (Rule 3/2)</i>	... Pengarah Tanah dan Ukur
S00 0304-0001	Perlombongan dan Carigalian ... <i>Mining and Prospecting</i>	... Pengarah Tanah dan Ukur
S00 0305-0001	Hasil-hasil lain Tanah dan Ukur ... <i>Other Lands and Surveys Revenue</i>	... Pengarah Tanah dan Ukur
S00 0306-0001	Premium dari Jualan Tanah – Umum ... <i>Premium from land sales – General</i>	... Pengarah Tanah dan Ukur
	4. HASIL DALAM NEGERI DAN LESEN-LESEN: LICENCES AND INTERNAL REVENUE:	
	A. LESEN-LESEN: LICENCES:	
S00 0401-0001	Senjata Api ... <i>Firearms</i>	... Pesuruhjaya Polts
S00 0402-0001	Penjaja-penjaja ... <i>Hawkers</i>	... Pegawai-pegawai Daerah
S00 0403-0001	Lesen-lesen dan sebagainya ... <i>Licences - Trade</i>	... Pegawai-pegawai Daerah dan Ketua ketua Jabatan Negeri
S00 0404-0001	Lesen-lesen Perdagangan ... <i>Licences – Trade</i>	... Pegawai-pegawai Daerah
S00 0405-0001	Minuman Keras ... <i>Liquors</i>	... Pegawai-pegawai Daerah
S00 0406-0001	Perusahaan-perusahaan Pajak Gadaai ... <i>Pawnbroking firms</i>	... Pegawai-pegawai Daerah
S00 0407-0001	Petroleum ... <i>Petroleum</i>	... Pegawai-pegawai Daerah
S00 0408-0001	Lesen Pemberipinjam Wang ... <i>Money Lender Licence</i>	... Pegawai-pegawai Daerah
S00 0409-0001	Lesen Pemaju Perumahan ... <i>Housing Developer Licence</i>	... Setiausaha Tetap, Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan
S00 0410-0001	Akta membaharui undang-undang (Perkahwinan dan Perceraian 1976) <i>(Marriage and Divorce) Law Review Act 1976</i>	... Pengarah Pendaftaran Negara
S00 0411-0001	Lesen Perikanan ... <i>Fisheries Licences</i>	... Pengarah Perikanan
	B. DENDA DAN TEBUSAN: FINES AND FORFEITURES:	
S00 0420-0001	Mahkamah Anak Negeri ... <i>Native Courts</i>	... Pegawai-pegawai Daerah

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

<i>Pecahan Kepala (No. Kod)</i>	<i>Kepala Hasil</i>	<i>Pegawai Pengawal</i>
	KELAS I – (samb.) CLASS I – (cont.)	
	5. ROYALTY ROYALTIES:	
S00 0501 0001	Royalti Petroleum <i>Petroleum Royalty</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0502-0001	Royalti Tembaga <i>Copper Royalty</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
	6. CUKAI JUALAN: SALES TAX:	
S00 0601-0001	Cukai Jualan Atas Minyak Kelapa Sawit <i>Sales Tax on Lottery Tickets</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0602-0001	Cukai Jualan Tiket Loteri <i>Sales Tax on Lottery Tickets</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
	KELAS II CLASS II	
	HASIL DARIPADA PERKHIDMATAN KERAJAAN YANG TERTENTU <i>RECEIPTS FOR AND IN AID OF SPECIFIC GOVERNMENT SERVICES</i>	
	I. BAYARAN MAHKAMAH ATAU PEJABAT, BAYARAN KERANA PERKHIDMATAN YANG TERTENTU: <i>FEES OF COURTS OR OFFICE, PAYMENTS FOR SPECIFIC SERVICES:</i>	
S00 0101 0002	Komisen atas Draf-draf dan Cek-cek <i>Commission on drafts and cheques</i>	Bendahari Negeri
S00 0102-0002	Senjata api dan Bahan-bahan Letupan - Cukai Simpanan <i>Firearms and Explosive – Storage Fee</i>	Pesuruhjaya Polis
S00 0103 0002	Bayaran Mahkamah Anak Negeri <i>Native Court Fees</i>	Pegawai-pegawai Daerah
S00 0104-0002	Terimaan – Jabatan Kerja Raya <i>Receipts – Public Works Department</i>	Pengarah Kerja Raya
S00 0105-0002	Terimaan – Jabatan Pertanian <i>Receipts – Agriculture Department</i>	Pengarah Pertanian
S00 0106-0002	Rumah Persinggahan <i>Rest House</i>	Pegawai-pegawai Daerah
S00 0107-0002	Bayaran Balik ke atas Pelbagai – Keperluan <i>Sundry Reimbursements</i>	Bendahari Negeri
S00 0108 0002	Bayaran Haiwan <i>Veterinary Fees</i>	Pengarah Perkhidmatan Haiwan dan Perusahaan Ternak
S00 0109 0002	Bayaran Permit Pemaju Perumahan <i>Housing Developer Permit Fee</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

<i>Pecahan Kepala (No. Kod)</i>	<i>Kepala Hasil</i>	<i>Pegawai Pengawal</i>
KELAS II – (samb.) CLASS II – (cont.)		
HASIL DARIPADA PERKHIDMATAN KERAJAAN YANG TERTENTU:- (samb.) RECEIPTS FOR AND IN AID OF SPECIFIC GOVERNMENT SERVICES:- (cont.)		
2. BAYARAN MAHKAMAH ATAU PEJABAT, BAYARAN KERANA PERKHIDMATAN YANG TERTENTU:- (samb.) FEES OF COURTS OR OFFICE, PAYMENTS FOR SPECIFIC SERVICES:- (cont.)		
S00 0110-0002	Bayaran Peperiksaan Perkhidmatan Am <i>Public Services Examination Fees</i>	Setiausaha Kerajaan Negeri
S00 0111-0002	Pendaftaran Kontraktor-kontraktor Kerja, Bekalan dan Perkhidmatan <i>Registration of Works, Supplies and Services Contractors</i>	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0112-0002	Pembayaran Komisen atas Perkhidmatan Potongan yang diberi <i>Payment of Commission for Discount Service Given</i>	Bendahari Negeri
S00 0113-0002	Bayaran Permit Import dan Export Perikanan <i>Fisheries Import and Export Fees</i>	Pengarah Perikanan
2. BAYARAN BALIK: REIMBURSEMENTS:		
S00 0201-0002	Bayaran Balik Gaji, Elaun dan Tambang Pegawai-pegawai yang dipinjamkan kepada Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan/Agensi-agensi Anjuran Kerajaan – Jabatan Pertanian <i>Reimbursements of Salaries, Allowances and Passages for officers on Secondment to Statutory Bodies/Local Authorities/Government Agencies – Department of Agriculture</i>	Pengarah, Jabatan Pertanian
S00 0202-0002	Bayaran Balik Gaji, Elaun dan Tambang Pegawai-pegawai yang dipinjamkan kepada Badan-badan Berkanun/Kuasa-kuasa Tempatan/Agensi-agensi Anjuran Kerajaan – Bendahari Negeri <i>Reimbursements of Salaries, Allowances and Passages for officers on Secondment to Statutory Bodies/Local Authorities/Government Agencies – Treasury</i>	Bendahari Negeri
KELAS III CLASS III		
HASIL DARIPADA PERKHIDMATAN YANG BERUPA PERNIAGAAN RECEIPTS ON AMOUNT OF UNDERTAKINGS OF A COMMERCIAL CHARACTER		
1. PENDAPATAN DARI JUALAN AIR DLL: RECEIPTS FROM SALES OF WATER ETC:		
S00 0101-0003	Pendapatan dari jualan Air <i>Receipts from Sales of Water</i>	Pengarah Jabatan Air
S00 0102-0003	Pemeriksaan Jangka <i>Meter Testing</i>	Pengarah Jabatan Air

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

Pecahan Kepala
(No Kod)

Kepala Hasil

Pegawai Pengawal

KELAS III – (samb.)
CLASS III – (cont.)HASIL DARIPADA PERKHIDMATAN YANG
BERUPA PERNIAGAAN – (samb.)
RECEIPTS ON AMOUNT OF UNDERTAKINGS OF A
COMMERCIAL CHARACTER – (cont.)1. PENDAPATAN DARI JUALAN AIR DLL:- (samb.)
RECEIPTS FROM SALES OF WATER ETC:- (cont.)

S00 0103-0003	Pemasangan dan Penyambungan ... <i>Installation and Connection</i>	...	...	...	...	Pengarah Jabatan Air
S00 0104-0003	Pendapatan-pendapatan Lain ... <i>Other Revenue</i>	...	...	...	...	Pengarah Jabatan Air
2. KERETAPI: RAILWAYS:						
S00 0201-0003	Barang-barang ... <i>Goods</i>	...	...	...	...	Pengurus Besar, Keretapi Negeri Sabah
S00 0202-0003	Ternakan ... <i>Livestock</i>	...	...	...	...	Pengurus Besar, Keretapi Negeri Sabah
S00 0203-0003	Pelbagai ... <i>Miscellaneous</i>	...	...	...	...	Pengurus Besar, Keretapi Negeri Sabah
S00 0204-0003	Bungkusan-bungkusan ... <i>Parcels</i>	...	...	...	...	Pengurus Besar, Keretapi Negeri Sabah
S00 0205-0003	Penumpang-penumpang ... <i>Passengers</i>	...	...	...	...	Pengurus Besar, Keretapi Negeri Sabah
3. SALURAN DAN LAIN-LAIN: SEWERAGE ETC:						
S00 0301-0003	Saluran ... <i>Sewerage</i>	...	...	...	...	Pengarah Kerja Raya
S00 0302-0003	Lebih dipindahkan kepada Hasil Negeri – Kumpulan Wang Sewa Loji (Pembaharuan) ... <i>Surplus transfer to State Revenue – Plant Hire Fund (Renewals)</i>	...	...	...	...	Pengarah Kerja Raya

KELAS IV
CLASS IVHASIL DARIPADA HARTA KERAJAAN
REVENUE FROM GOVERNMENT PROPERTY1. PUNGUTAN, PEMBAHAGIAN UNTUNG DAN
FAEDAH:
PROCEEDS, DIVIDENDS AND INTEREST:

S00 0101-0004	Pembahagian – Perbadanan-perbadanan Awam ... <i>Dividends – Public Corporations</i>	...	...	...	...	Bendahari Negeri
S00 0102-0004	Pembahagian – Badan-badan Berkanun ... <i>Dividends – Statutory Bodies</i>	...	...	...	...	Bendahari Negeri

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

Pecahan Kepala
(No. Kod)

Kepala Hasil

Pegawai Pengawal

KELAS IV – (samb.)
CLASS IV – (cont.)HASIL DARIPADA HARTA KERAJAAN – (samb.)
REVENUE FROM GOVERNMENT PROPERTY – (cont.)2. PUNGUTAN, PEMBAHAGIAN UNTUNG DAN
FAEDAH: – (samb.)
PROCEEDS, DIVIDENDS AND INTEREST:
– (cont.)

S00 0103-0004	Faedah dari pinjaman-pinjaman kepada Kuasa-kuasa Tempatan <i>Interest on loans to Local Authorities</i>	...	Bendahari Negeri
S00 0104-0004	Faedah dari Pinjaman-pinjaman kepada Perbadanan-perbadanan Awam <i>Interest on loans to Public Corporations</i>	...	Bendahari Negeri
S00 0105-0004	Faedah dari Pinjaman-pinjaman kepada Badan-badan Berkanun <i>Interest on loans to Statutory Bodies</i>	...	Bendahari Negeri
S00 0106-0004	Faedah dari Pinjaman-pinjaman lain <i>Interest on other Loans</i>	...	Bendahari Negeri
S00 0107-0004	Faedah atas Baki Wang Tunai dan Simpanan Jangka Pendek <i>Interest on Cash Balances and Short-term Deposits</i>	...	Bendahari Negeri
S00 0108-0004	Faedah ke atas Kenderaan dan Pinjaman lain Persendirian <i>Interest on Vehicles and other Personal Loans</i>	...	Bendahari Negeri
S00 0109-0004	Hasil daripada Penjualan Saham-saham Sitt Tatt Bhd. <i>Proceeds from Sale of Government Shares in Sitt Tatt Bhd.</i>	...	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0110-0004	Sumbangan Khas dari Agensi-agensi Kerajaan Negeri <i>Special Contribution from Government Agencies</i>	...	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
	2. SEWA – BANGUNAN-BANGUNAN KERAJAAN: RENTS – GOVERNMENT BUILDINGS		
S00 0201-0004	Alat-alat keperluan Elektrik <i>Electrical Appliances</i>	...	Pengarah Kerja Raya
S00 0202-0004	Bangunan-bangunan Kerajaan dan Lain-lain <i>Government Buildings etc.</i>	...	Pengarah Kerja Raya dan Ketua Ketua Jabatan Negeri
S00 0203-0004	Rumah-rumah Tempat Tinggal dan Perabot – Pegawai-pegawai Negeri <i>Quarters and Furniture – State Officers</i>	...	Pengarah Kerja Raya
S00 0204-0004	Sewa Bangunan Wisma Sime Darby kepunyaan Kerajaan Negeri Sabah <i>Rent for Sabah Government owned Wisma Sime Darby</i>	...	Bendahari Negeri
S00 0205-0004	Sewa Bangunan Wisma Tun Fuad kepunyaan Kerajaan Negeri Sabah <i>Rent of Sabah Government owned Wisma Tun Fuad</i>	...	Pengarah Jabatan Kerja Raya
S00 0206-0004	Sewa Pelbagai <i>Other Rentals</i>	...	Kementerian Pembangunan Perindustrian
S00 0207-0004	Kutipan Penyewaan Kemudahan-kemudahan Jabatan Pertanian <i>Rental Collection on Facilities Agricultural Department</i>	...	Pengarah Pertanian

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

Pecahan Kepala
(No. Kod)

Kepala Hasil

Pegawai Pengawal

KELAS V
CLASS VPELABUHAN DAN DERMAGA
PORTS AND HARBOURSI. PELABUHAN DAN DERMAGA:
PORTS AND HARBOURS:

S00 0101-0005	Cukai Pelabuhan <i>Harbour Dues</i>	...	...	...	...	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah
S00 0102-0005	Pelbagai ... <i>Miscellaneous</i>	...	...	...	...	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah
S00 0103-0005	Kapal-kapal Kecil dan Perikanan <i>Small Ships and Fisheries</i>	...	...	...	...	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah
S00 0104-0005	Cukai Dermaga <i>Wharf Dues</i>	...	...	...	...	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah

KELAS VI
CLASS VIPELBAGAI HASIL
MISCELLANEOUS RECEIPTSI. PELBAGAI:
MISCELLANEOUS:

S00 0101-0006	Nilai Faedah Kira-kira daripada Stor Yang Tidak Terikat <i>Credit from Unallocated Stores Price Variance Account</i>	...	...	...	...	Pengarah Kerja Raya
S00 0102-0006	Lebihan yang terdapat balik <i>Overpayments recovered</i>	...	...	...	...	Pegawai-pegawai Daerah dan Ketua-ketua Jabatan Negeri
S00 0103-0006	Jabatan Cetak – Mencetak bagi Jabatan-jabatan <i>Printing Department – Printing for Departments</i>	...	...	...	...	Pencetak Kerajaan
S00 0104-0006	Jabatan Cetak – Alat-alat Tulis bagi Jabatan-jabatan <i>Printing Department – Stationery for Departments</i>	...	...	...	...	Pencetak Kerajaan
S00 0105-0006	Keuntungan atas Jualan Penanaman Modal <i>Profit on Sale of Investments</i>	...	...	...	...	Bendahari Negeri
S00 0106-0006	Jualan Koko <i>Sale of Cocoa</i>	...	...	...	...	Pengarah Pertanian
S00 0107-0006	Jualan Benih-benih Pertanian <i>Sale of Agricultural Crop Produce</i>	...	...	...	...	Pengarah Pertanian
S00 0108-0006	Jualan Harta Kerajaan dan Barang-barang <i>Sale of Government Property and Stores</i>	...	...	...	...	Pegawai-pegawai Daerah dan Ketua-ketua Jabatan Negeri
S00 0109-0006	Jualan Kelapa Kering dan Minyaknya <i>Sale of Kernels and Palm Oil</i>	...	...	...	...	Pengarah Pertanian
S00 0110-0006	Jualan Ternakan dan Hasilnya <i>Sale of Livestock and Produce</i>	...	...	...	...	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Perusahaan Ternak
S00 0111-0006	Jualan Hasil-hasil Terbitan dan Bahan-bahan lain Bercekap <i>Sale of Publications and Other Printed Matter</i>	...	...	...	...	Ketua-ketua Jabatan Negeri

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

<i>Pecahan Kepala (No. Kod)</i>	<i>Kepala Hasil</i>	<i>Pegawai Pengawal</i>
	KELAS VI - (samb.) CLASS VI - (cont.)	
	PELBAGAI HASIL - (samb.) MISCELLANEOUS RECEIPTS - (cont.)	
	1. PELBAGAI - (samb.) MISCELLANEOUS - (cont.)	
S00 0112-0006	Pelbagai <i>Sundries</i>	Pegawai-pegawai Daerah dan Ketua-ketua Jabatan Negeri
S00 0113-0006	Kerja-kerja yang diuruskan Secara Sendirian <i>Works carried out on Private Account</i>	Pengarah Kerja Raya
S00 0114-0006	Bayaran Balik Bayaran Air dan Elektrik untuk Rumah-rumah Upas... <i>Reimbursement of Water and Electricity Charges for Artisans Lines</i>	Pengarah Kerja Raya
S00 0115-0006	Harga Rumah dibina di bawah Rancangan Kilat Perumahan Kerajaan <i>Costs of Houses built under Government Crash Housing Programme</i>	
S00 0116-0006	Hukuman Kerana Pecah Kontrak <i>Penalties for Breach of Contracts</i>	Bendahari Negeri
S00 0117-0006	Pungutan Tol Jalan Keningau/Kimanis <i>Tolls Collection - Keningau/Kimanis Road</i>	Pengarah Kerja Raya
S00 0118-0006	Bayaran Sewa Kereta-kereta Kerajaan oleh Jabatan-jabatan Kerajaan/Badan-badan Berkanun dan Kuasa-kuasa Tempatan ... <i>Rent of Government Vehicles by Government Department/Statutory Bodies and Local Authorities</i>	Setiausaha Kerajaan Negeri
S00 0119-0006	Bayaran Pengurusan untuk Pinjaman Perumahan daripada Kakitangan Badan-badan Berkanun dan Kuasa-kuasa Tempatan <i>Housing Loan Management Fee from Staff of Statutory Bodies Bodies and Local Authorities</i>	Bendahari Negeri
S00 0120-0006	Perolehan daripada Pemindahan Pinjaman-pinjaman kepada Kumpulan Wang Badan-badan Berkanun dan Lain-lain <i>Proceeds from Transfer of loans to Statutory and Other Bodies Fund</i>	Bendahari Negeri
S00 0121-0006	Jualan Sarang-sarang Burung <i>Sale of Birds' Nests</i>	Pengarah Hidupan Liar
S00-0122-0006	Hasil Hidupan Liar Pelbagai <i>Miscellaneous Wildlife Revenue</i>	Pengarah Hidupan Liar
S00 0123-0006	Hasil daripada Penjualan Kenderaan Khas <i>Proceeds from Sale of Special Vehicles</i>	Setiausaha Kerajaan Negeri
S00 0124-0006	Jualan Hasil Periklanan <i>Sale of Government Forms</i>	Bendahari Negeri
S00 0125-0006	Hasil Jualan Borang-Borang Kerajaan Negeri <i>Sales of Government Forms</i>	Bendahari Negeri
S00 0126-0006	Bayaran Balik Pendahuluan/Pinjaman di bawah Projek Lembu Tenusu <i>Repayment of Advance/Loans under projek Lembu Tenusu</i>	Pengarah Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Perusahaan Ternak
S00 0127-0006	Jualan Tiket masuk Taman Pertanian Sabah, Lagud Sebrang Tenom <i>Sale of Entrance Tickets at Taman Pertanian, Lagud Sebrang Tenom</i>	Pengarah Pertanian

JADUAL PEGAWAI PENGAWAL

*Pecahan Kepala
(No. Kod)*

Kepala Hasil

Pegawai Pengawal

KELAS VII CLASS VII

BAYARAN PERUNTUKAN PERSEKUTUAN, BAYARAN BALIK DAN HASIL PERUNTUKAN CHARGED FEDERAL GRANTS, REIMBURSEMENTS AND ASSIGNED REVENUE

1. PERUNTUKAN: GRANTS:

S00 0101-0007	Pemberian mengikut Kiraan Kepala <i>Capitation Grant</i>	...	...	...	Bendahari Negeri
S00 0102-0007	Pemberian Khas (Perubahan Pertama) <i>Special Grant (First Revision)</i>	...	...	...	Bendahari Negeri
S00 0103-0007	Pemberian Pertambahan Hasil (Bahagian Pertama) <i>Revenue Growth Grant (Part 1)</i>	...	...	...	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan

KELAS VIII CLASS VIII

PERUNTUKAN PERSEKUTUAN, SUMBANGAN DAN BAYARAN BALIK FEDERAL GRANTS, CONTRIBUTION AND REIMBURSEMENTS

1. SUMBANGAN: CONTRIBUTIONS:

S00 0101-0008	Sewa Rumah-rumah Kerajaan <i>Rent of Government Quarters</i>	...	...	...	Pegarah Kerja Raya
S00 0102-0008	Sumbangan kepada kos Pelaksanaan Projek Pembangunan Persekutuan <i>Contributions towards Implementation Cost of Federal Development Projects</i>	...	...	...	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0103-0008	Sumbangan Kerajaan Persekutuan Terhadap Pemeliharaan Halaman <i>Federal Contributions for Upkeep of Building Grounds</i>	...	...	...	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0104-0008	Pemberian bagi membiayai Perbelanjaan Mengurus bagi Jabatan-jabatan di bawah Senarai Bernama <i>Grant-in-aid of Operating Expenses for Departments under the Concurrent List</i>	...	...	...	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan
S00 0105-0008	Sumbangan Kerajaan Persekutuan bagi Membiayai Perbelanjaan Mengurus Muzium Negeri Sabah <i>Contributions of Federal Government of Operating Expenses for State Museum</i>	...	...	...	Setiausaha Tetap, Kementerian Kewangan

2. BAYARAN BALIK: REIMBURSEMENTS:

S00 0201-0008	Pelbagai <i>Miscellaneous</i>	Bendahari Negeri
---------------	----------------------------------	-----	-----	-----	------------------