



JABATAN PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK

Tingkat 9 & 10, Bangunan Baitul Makmur II,
Medan Raya, Petra Jaya
93050 Kuching, Sarawak, Malaysia.



082 – 495959



082 – 495800 / 495804



treasury.sarawak.gov.my

SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK NO. PP: 02/2025

**Perkara: Penutupan Akaun Awam Negeri Sarawak
Tahun Kewangan 2025**

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk mengemukakan garis panduan berhubung dengan Penutupan Akaun Awam Negeri Sarawak Tahun Kewangan 2025.

2. GARIS PANDUAN

- 2.1. Garis panduan Penutupan Akaun Awam 2025 ini adalah untuk perhatian dan tindakan semua Pegawai Pengawal, Pemegang Waran, Pemungut Hasil, Pegawai Perakaunan dan Pejabat Pembayar Kerajaan Sarawak. Sila rujuk **Lampiran A** bagi butiran lengkap garis panduan.
- 2.2. Untuk makluman, **pembayaran di bawah Akaun Kena Bayar (AKB)** bagi tahun 2025 tidak akan di proses.
- 2.3. Bagi memastikan penutupan akaun pada tahun ini berjalan dengan lancar, semua pihak yang terlibat dikehendaki agar mematuhi jadual aktiviti serta tarikh sasaran yang ditetapkan seperti di **Lampiran A1**.
- 2.4. Pejabat ini juga telah menyediakan beberapa format borang tertentu seperti di **A3, A3-1 dan Lampiran B1 hingga B6** bagi memudahkan penyediaan penyata tahunan oleh pihak yang berkenaan.



CERTIFIED TO ISO 9001:2015
CERT / REF NO : 000469M01

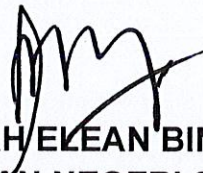
- 2.5. Sehubungan itu, pematuhan kepada tarikh-tarikh sasaran yang telah ditetapkan sangat penting untuk memastikan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak 2025 dapat dikemukakan kepada Pengarah Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak selewat-lewatnya pada **16 Januari 2026 (Jumaat)**.
3. Perhatian dan kerjasama semua pihak adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

"Tepat Ramah Yakin"

"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"

'AN HONOUR TO SERVE'



**(DATU HAJAH ELEAN BINTI MASA'AT)
AKAUNTAN NEGERI SARAWAK**

Ruj. : TRY:301004(Vol.7)/27

Tarikh :  NOVEMBER 2025

Agihan Kepada : Setiausaha Kerajaan Negeri, Sarawak
: Peguam Besar Negeri, Sarawak
: Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak
: Setiausaha Tetap, Semua Kementerian
: Residen, Semua Bahagian
: Ketua-Ketua Jabatan
: Akauntan Perbendaharaan, Semua Bahagian

Salinan Kepada : Pengarah Audit Negeri, Sarawak

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

PARA	PERKARA	TINDAKAN
1	BAYARAN	
1.1	<u>Bayaran Tahun Semasa</u> Semua bayaran sama ada baucar fizikal atau secara elektronik hendaklah dikemukakan dan diterima oleh Perbendaharaan Bahagian <u>sebelum atau pada 29 Disember 2025 (Isnin) jam 5.00 petang</u>, supaya perbelanjaan berkenaan dapat dibayar dan diakaunkan di dalam akaun bulan Disember tahun kewangan 2025. Baucar bayaran fizikal atau elektronik yang diterima selepas tarikh dan masa di atas akan dikembalikan. Seterusnya pemegang waran perlu menyediakan baucar bayaran baru mengikut peraturan di bawah AP58(a) atau diuruskan di bawah AP59.	Pegawai Pengawal, Pemegang Waran dan Perbendaharaan Bahagian.
1.2	<u>Bayaran Akaun Amanah</u> Semua pembayaran yang dicaj kepada Akaun Amanah akan diakaunkan dalam tahun yang mana pembayaran berkenaan dibuat sahaja. Tarikh akhir menerima baucar bayaran amanah sama ada secara fizikal atau secara elektronik adalah <u>sebelum atau pada 29 Disember 2025 (Isnin) jam 5.00 petang</u>.	

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

PARA	PERKARA	TINDAKAN
1.3	<u>Tanggungan 2025 Yang Belum Selesai</u> Adalah menjadi tanggungjawab Pemegang Waran untuk memastikan semua tanggungan tahun kewangan 2025 diselesaikan <u>sebelum 29 Disember 2025 (Isnin)</u>. Pemegang Waran dikehendaki menyemak Buku Vot dalam SAS pada peringkat Pusat Tanggungjawab (PTJ) dan Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua tanggungan diselesai sewajarnya.	Pegawai Pengawal dan Pemegang Waran
2	PENERIMAAN	
2.1	<u>Pungutan Semasa</u> Semua pungutan hendaklah dimasukkan segera ke dalam akaun-akaun Bank Kerajaan Negeri Sarawak atau Perbendaharaan Kecil selewat-lewatnya pada <u>30 Disember 2025 (Selasa) jam 11.00 pagi</u> bagi membolehkan wang tersebut diambil kira sebagai pungutan tahun 2025.	Pegawai Pengawal, Pegawai Pemungut dan Perbendaharaan Bahagian
2.2	<u>Pungutan Lewat</u> Sebarang pungutan yang diterima sebelum atau pada 31 Disember 2025, jika ada, dan tidak sempat dimasukkan ke akaun Bank Kerajaan Negeri Sarawak akan disifatkan sebagai pungutan lewat. Pungutan tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam bank pada <u>02 Januari 2026 (Jumaat)</u> dan akan diakaunkan sebagai terimaan tahun 2026.	Pegawai Pengawal dan Pegawai Pemungut

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

PARA	PERKARA	TINDAKAN
2.3	<u>Akaun Belum Terima (ABT)</u> 2.3.1 <u>Penyata ABT Pemungut</u> Pemungut dikehendaki untuk menyediakan Borang ABT 1 mengenai Akaun Belum Terima di bawah kawalannya setakat 31 Disember 2025 dan menghantar borang tersebut terus kepada Pegawai Pengawal masing-masing selewat-lewatnya <u>sebelum atau pada 05 Januari 2026 (Isnin)</u>. Retan 'Tiada' juga perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai Pengawal. Sila rujuk Lampiran B1.	Pegawai Pengawal dan Pegawai Pemungut
	2.3.2 <u>Penyata ABT Pegawai Pengawal</u> Pegawai Pengawal mestilah menyatukan semua retan yang diterima daripada Pemungut (seperti dinyatakan di para 2.3.1 di atas) dalam Borang ABT 2 (amaun yang disatukan) dan disokong oleh butiran Akaun Belum Terima daripada pemungut untuk dihantar kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak dan Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak <u>sebelum atau pada 08 Januari 2026 (Khamis)</u>. Sila rujuk Lampiran B2.	Pegawai Pengawal

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

PARA	PERKARA	TINDAKAN
3	AKAUN WANG TUNAI	
3.1	<u>Panjar Wang Runcit</u> 3.1.1 <u>Baki Panjar Wang Runcit</u> Baki wang tunai Panjar Wang Runcit yang ada dalam tangan jabatan pada 31 Disember 2025, tidak perlu dikembalikan kepada Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak.	Pemegang Waran Panjar Wang Runcit
	3.1.2 <u>Rekupan Panjar Wang Runcit</u> Perbelanjaan wang runcit yang dibuat sehingga 26 Disember 2025 hendaklah direkup dan baucar bayaran mesti diterima oleh Perbendaharaan Bahagian <u>sebelum atau pada 29 Disember 2025 (Isnin) jam 5:00 petang.</u>	
	3.1.3 <u>Perakuan Baki Panjar Wang Runcit</u> Semua Pemegang Waran Panjar Wang Runcit dikehendaki untuk menghantar perakuan baki Wang Runcit kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak dan Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak <u>sebelum atau pada 02 Januari 2026 (Jumaat).</u> Sila rujuk Lampiran B3.	

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

PARA	PERKARA	TINDAKAN
3.2	<u>Wang Dalam Perjalanan</u> Satu senarai terperinci bagi Akaun Wang Dalam Perjalanan seperti pada 31 Disember 2025 hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak dan Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak <u>sebelum atau pada 02 Januari 2026 (Jumaat).</u> Sila rujuk Lampiran B4.	Perbendaharaan Bahagian dan Perbendaharaan Kecil
4	AKAUN AMANAH	
	4.1.1 <u>Akaun Deposit</u> Draf Penyata senarai lengkap akaun deposit hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak <u>sebelum atau pada 05 Januari 2026 (Isnin).</u>	Pegawai Pengawal
	4.1.2 Penyata senarai lengkap bagi tiap-tiap akaun deposit yang mempunyai baki pada 31 Disember 2025 hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak dengan sesalinan kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak <u>sebelum atau pada 12 Januari 2026 (Isnin).</u> Sila rujuk format di Lampiran B5.	

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

PARA	PERKARA	TINDAKAN
4.2	<u>Akaun Pendahuluan</u> Penyata senarai lengkap bagi tiap-tiap satu Akaun Pendahuluan yang mempunyai baki pada 31 Disember 2025 hendaklah dikemukakan ke Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak <u>sebelum atau pada 12 Januari 2026 (Isnin)</u>. Sila rujuk format di Lampiran B6.	Pegawai Pengawal
4.3	<u>Tabung Amanah dan Akaun Amanah</u> Penyata Akaun Tahunan hendaklah disediakan bagi Tabung Amanah dan Akaun Amanah seperti yang disenaraikan di Lampiran A2. Sila rujuk format di Lampiran A3.	Pegawai Pengawal bagi Tabung Amanah dan Akaun Amanah
	4.3.1 Draf penyata ini hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak untuk disemak selewat-lewatnya <u>sebelum atau pada 05 Januari 2026 (Isnin)</u>.	
	4.3.2 Pegawai Pengawal hendaklah mengemukakan Penyata yang telah disemak dan disahkan oleh Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak ke Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak <u>sebelum atau pada 12 Januari 2026 (Isnin)</u> dengan sesalinan kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak.	

GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025

PARA	PERKARA	TINDAKAN
	4.3.3 Penyata Akaun Tahunan bagi Tabung Amanah perlu dikemukakan mengikut tarikh yang telah ditetapkan dalam Arahan Akaun Amanah (<i>Trust Directions</i>).	Pegawai Pengawal bagi Tabung Amanah dan Akaun Amanah
	4.3.4 Walaubagaimanapun, Pegawai Pengawal adalah digalakkan untuk menghantar Penyata Akaun Tahunan itu seperti perenggan 4.3.2.	
	4.3.5 Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan sekiranya terdapat perbezaan diantara Buku Vot/Lejar Subsidiari dengan Rekod Perbendaharaan (<i>e-Statement</i>) dan hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak <u>sebelum atau pada 12 Januari 2026 (Isnin)</u> dengan sesalinan kepada Akauntan Negeri, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak. Sila rujuk format di Lampiran A3-1 .	
5	PENYATA AKAUN BULANAN (<i>e-STATEMENT PART 1</i> DAN <i>e-STATEMENT FINAL</i>)	
	Penyata Akaun Bulanan, <i>e-Statement Part 1</i> yang mengakaunkan semua transaksi sehingga 31 Disember 2025 (Rabu) boleh dijana dan disemak mulai 02 Januari 2026 (Jumaat) . Manakala, <i>e-Statement Final</i> yang mengakaunkan semua transaksi termasuk pelarasan akhir sehingga 05 Januari 2026 (Isnin) boleh dijana dan disemak pada 06 Januari 2026 (Selasa) . Penyata Akaun Bulanan ini perlu disahkan melalui SAS <u>sebelum atau pada 07 Januari 2026 (Rabu)</u> .	Pegawai Pengawal dan Pemegang Waran

**GARIS PANDUAN PENUTUPAN AKAUN AWAM 2025
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

PARA	PERKARA	TINDAKAN
6	BAUCAR JURNAL	
	Semua baucar jurnal termasuk baucar jurnal pelarasan akhir yang berbangkit dari penyemakan dan penyesuaian Buku Vot/Lejar Subsidiari dengan Penyata Akaun Bulanan atau pertanyaan-pertanyaan Perbendaharaan hendaklah diterima oleh pejabat Perbendaharaan Bahagian <u>sebelum atau pada 05 Januari 2026 (Isnin) sebelum jam 3.00 petang</u> untuk diproses.	Pegawai Pengawal, Pemegang Waran dan Pegawai Pemungut
7	CAJ ANTARA JABATAN (CAJ)	
	Semua Pesanan dan Caj Antara Jabatan, T.303 hendaklah diselesaikan <u>sebelum atau pada 29 Disember 2025 (Isnin).</u> Sila pastikan transaksi CAJ diselesaikan dan dikemaskini dalam Buku Vot untuk memudahkan verifikasi dan penyesuaian dengan Penyata Akaun Bulanan agar baki adalah betul dan muktamad. Bagi caj antara Jabatan yang tidak diselesaikan mengikut ketetapan ini akan dibatal untuk diselesaikan dalam tahun Kewangan 2026 dan perlu kelulusan khas AP58(a) atau diuruskan di bawah AP59.	Pegawai Pengawal, Pemegang Waran (Jabatan Pemohon dan Pembekal)

**JADUAL AKTIVITI PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2025 BERDASARKAN TARIKH SASARAN
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

BIL	AKTIVITI	PARA	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR
1	Baucar Bayaran bagi bulan Disember 2025 termasuk bayaran bagi Akaun Amanah 2025 diterima oleh Perbendaharaan Bahagian.	1.1 dan 1.2	Pegawai Pengawal dan Pemegang Waran	29.12.2025 (Isnin) Jam 5.00 Petang
2	Baucar Bayaran Rekupan Panjar Wang Runcit diterima oleh Perbendaharaan Bahagian.	3.1.2	Pemegang Waran Panjar Wang Runcit	29.12.2025 (Isnin) Jam 5.00 Petang
3	Penyelesaian transaksi borang Caj Antara Jabatan T.303 bagi tahun 2025.	7	Pegawai Pengawal Pejabat Pemohon dan Pembekal	29.12.2025 (Isnin) Jam 5.00 Petang
4	Perakuan Panjar Runcit seperti pada 31.12.2025 diterima oleh Ibu Pejabat Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak dan Jabatan Audit Negara, Cawangan Sarawak.	3.1.3	Pemegang Waran Panjar Wang Runcit	02.01.2026 (Jumaat)
5	Borang ABT 1 (Pemungut) diterima oleh Pegawai Pengawal.	2.3.1	Pegawai Pengawal dan Pemungut	05.01.2026 (Isnin)
6	Baucar Jurnal pelarasan akhir bagi Akaun Tahun 2025 diterima oleh Perbendaharaan Bahagian.	6	Pegawai Pengawal, Pemegang Waran dan Pegawai Pemungut	05.01.2026 (Isnin) Jam 3.00 Petang
7	Draf Senarai Baki Deposit seperti pada 31.12.2025 diterima oleh Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak untuk semakan.	4.1.1	Pegawai Pengawal	05.01.2026 (Isnin)
8	Draf Penyata Akaun Tahunan Tabung Amanah dan Akaun Amanah seperti pada 31.12.2025 diterima oleh Ibu Pejabat Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak.	4.3.1	Pegawai Pengawal Akaun Tabung Amanah dan Akaun Amanah	05.01.2026 (Isnin)

**JADUAL AKTIVITI PENUTUPAN AKAUN TAHUN 2025 BERDASARKAN TARIKH SASARAN
SEPERTI KETETAPAN SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN 02/2025**

BIL	AKTIVITI	PARA	TINDAKAN OLEH	TARIKH AKHIR
9	Penyata Akaun Bulanan (<i>e-Statement Final</i>) perlu disahkan.	5	Pegawai Pengawal dan Pemegang Waran	07.01.2026 (Rabu)
10	Borang ABT 2 (Pegawai Pengawal) diterima oleh Ibu Pejabat Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak dan Jabatan Audit Negara, Cawangan Sarawak.	2.3.2	Pegawai Pengawal	08.01.2026 (Khamis)
11	Senarai Baki Deposit seperti pada 31.12.2025 diterima oleh Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak dan Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak.	4.1.2	Pegawai Pengawal Akaun Deposit	12.01.2026 (Isnin)
12	Senarai Akaun Pendahuluan yang belum diselesaikan pada 31.12.2025 dikemukakan ke Jabatan Audit Negara, Cawangan Sarawak.	4.2	Pegawai Pengawal Akaun Pendahuluan	12.01.2026 (Isnin)
13	Penyata Akaun Tahunan Tabung Amanah dan Akaun Amanah seperti pada 31.12.2025 diterima oleh Ibu Pejabat Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak dan Jabatan Audit Negara, Cawangan Sarawak.	4.3.2	Pegawai Pengawal Akaun Tabung Amanah dan Akaun Amanah	12.01.2026 (Isnin) Tarikh ditetapkan dalam Arahan Akaun Amanah (<i>Trust Directions</i>) atau digalakkan sebelum atau pada 12.01.2026.

AKAUN TABUNG AMANAH DAN AKAUN AMANAH YANG PERLU DISEDIAKAN PENYATA AKAUN TAHUNAN

Bil	Pegawai Pengawal	Kod Kepala	Bil	Kod Akaun	Tabung/ Akaun
1	Setiausaha Tetap, Kementerian Infrastruktur Dan Pembangunan Pelabuhan	102	1	E706 000000000 E0211706	Tabung Amanah Pembangunan Infrastruktur
2	Setiausaha Tetap, Kementerian Sumber Asli dan Pembangunan Bandar	103	1	E706 000000000 E0211707	<i>Wildlife Conservation Trust Account</i>
			2	E706 000000000 E0211708	Dana Kawasan Konsesi Hutan (Pemulihan Dan Pembangunan)
			3	E706 000000000 E0211709	<i>Urban Development Trust Fund</i>
			4	E706 000000000 E0211710	<i>The Global Environment Facility (GEF)/ International Fund for Agriculture Development (IFAD) : Sustainable Peatland Management</i>
			5	E706 000000000 E0211711	<i>Biodiversity and Ecosystem Trust Account</i>
3	Setiausaha Tetap, Kementerian Industri Makanan, Komoditi dan Pembangunan Wilayah	104	1	E706 000000000 E0211712	Akaun Amanah NKEA Penanaman Getah
			2	E706 000000000 E0211713	Akaun Amanah NKEA Pembangunan Industri Padi
			3	E706 000000000 E0211714	Akaun Amanah Pembangunan Pertanian
			4	E706 000000000 E0211715	Akaun Amanah Projek Khas Perumahan Nelayan (PKPN)
4	Setiausaha Tetap, Kementerian Kesihatan Awam Perumahan dan Kerajaan Tempatan	106	1	E706 000000000 E0211716	Akaun Amanah Pinjaman Rumah Panjang
			2	E706 000000000 E0211717	<i>Longhouse Loan for Low Income Group Trust Fund</i>
			3	E706 000000000 E0211718	<i>Financing of Affordable Housing Trust Fund</i>
			4	E706 000000000 E0211719	<i>Sarawak Housing Contribution Trust Fund</i>
5	Setiausaha Tetap, Kementerian Perdagangan Antarabangsa, Industri dan Pelaburan	107	1	E706 000000000 E0211720	Akaun Amanah Pembangunan Perindustrian Dan Usahawan
			2	E706 000000000 E0211721	<i>Sarawak Micro Credit Scheme Trust Fund</i>
6	Setiausaha Tetap, Kementerian Pelancongan, Industri Kreatif dan Seni Persembahan	108	1	E706 000000000 E0211722	Akaun Amanah Bagi Projek, Program dan Aktiviti Pelancongan, Kesenian, Kebudayaan, Belia dan Sukan Sarawak

AKAUN TABUNG AMANAH DAN AKAUN AMANAH YANG PERLU DISEDIAKAN PENYATA AKAUN TAHUNAN

7	Setiausaha Tetap, Kementerian Pembangunan Wanita, Kanak-Kanak dan Kesejahteraan Komuniti	110	1	E706 000000000 E0211723	Akaun Amanah Kesejahteraan Komuniti Rentan
			2	E706 000000000 E0211724	Endowment Fund Sarawak
			3	E706 000000000 E0211725	Post Natal Assistance (BIB) Trust Fund
8	Setiausaha Tetap, Kementerian Pendidikan, Inovasi dan Pembangunan Bakat	112	1	E706 000000000 E0211726	Akaun Amanah Program Penggalakan Sains Dan Teknologi
			2	E706 000000000 E0211727	Akaun Amanah Penyelidikan Tanah Gambut
			3	E706 000000000 E0211728	Akaun Amanah Program Latihan Pendidikan dan Kemahiran
			4	E706 000000000 E0211729	Akaun National Talent Enhancement Programme (NTEP)
9	Setiausaha Tetap, Kementerian Belia, Sukan dan Pembangunan Usahawan	113	1	E706 000000000 E0211730	Dewan Suarah Sarawak
10	Setiausaha Tetap, Kementerian Pengangkutan	114	1	E706 000000000 E0211731	Tabung Bendungan Sungai Sarawak
			2	E706 000000000 E0211732	Navigational Safety Trust Account
11	Setiausaha Tetap, Kementerian Tenaga dan Kelestarian Alam Sekitar	115	1	E706 000000000 E0211733	Akaun Amanah Program Tenaga dan Kelestarian Alam Sekitar
12	Setiausaha Kerajaan Sarawak	204			
	Pengarah Unit Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia		1	E502 000000000 A0452602	Akaun Pinjaman Pengangkutan
	Pengarah Unit Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia		2	E502 000000000 A0452603	Akaun Pinjaman Komputer
	Pengarah Unit Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia		3	E502 000000000 A0452604	Akaun Pinjaman Peti Sejuk
	Pengarah Unit Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia		4	E502 000000000 A0452605	Akaun Pinjaman Dapur Masak/Oven
	Pengarah Unit Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia		5	E502 000000000 A0452606	Akaun Pinjaman Mesin Basuh
	Pengarah Unit Pentadbiran		6	E502 000000000 A0452607	Tabung Perayaan Negeri

AKAUN TABUNG AMANAH DAN AKAUN AMANAH YANG PERLU DISEDIAKAN PENYATA AKAUN TAHUNAN

	Pengarah Unit Pentadbiran		7	E502 000000000 A0452608	Tabung Bantuan Bencana Awam Negeri
	Pengarah Unit Pengurusan dan Pembangunan Sumber Manusia		8	E502 000000000 A0452609	Tabung Skim Insuran Perlindungan Kemalangan Peribadi Secara Berkelompok
	Pengarah Unit Pentadbiran		9	E502 000000000 A0452610	Ketua Masyarakat (Ketua Kaum) <i>Trust Fund</i>
	Pengarah Unit Pentadbiran		10	E502 000000000 A0452611	Akaun Amanah Banci Penduduk dan Perumahan Malaysia
	Pengarah Unit Pentadbiran		11	E502 000000000 A0452612	Akaun Amanah Pelbagai Jabatan Ketua Menteri
	Yang Dipertua Majlis Islam Sarawak		12	E502 000000000 A0452613	Dana Amanah Penyu
	Ketua Pendaftar, Mahkamah Bumiputera Sarawak		13	E502 000000000 A0452614	Akaun Amanah Mahkamah Bumiputera
13	Setiausaha Kewangan Negeri	205	1	E502 000000000 A0452615	Tabung Penyelenggaraan Jalan Negeri -SFS
			2	E502 000000000 A0452616	<i>Sarawak Higher Education Fund Charitable Trust</i>
			3	E502 000000000 A0452617	<i>Government Contributions Toward Approved Agencies Trust Fund</i>
			4	E502 000000000 A0452618	Akaun Amanah Bantuan Khas Persekutuan
			5	E502 000000000 A0452619	Akaun Peruntukan RM1Billion Bagi Negeri Sarawak Daripada <i>Implementation Coordinating Unit (ICU)</i> , Jabatan Perdana Menteri
			6	E502 000000000 A0452620	Akaun Amanah Pakej Rangsangan Ekonomi
14	Setiausaha Kerajaan Sarawak (Unit Perancang Ekonomi Sarawak)	206	1	E502 000000000 A0452621	<i>Front-End Engineering Trust Fund</i>

**AKAUN TABUNG AMANAH DAN AKAUN AMANAH YANG PERLU DISEDIAKAN PENYATA AKAUN
TAHUNAN**

15	Akauntan Negeri	207	1	E502 000000000 A0452622	Akaun Penyelesaian Perbelanjaan Pembangunan Berbayar Balik
			2	E502 000000000 A0452623	Akaun Agensi Kerajaan Brunei
			3	E502 000000000 A0452624	Akaun Pelarasan Buku Tunai
			4	E502 000000000 A0452625	Akaun Pendahuluan Diri (Pegawai Awam) - Lain-Lain Jabatan
			5	E502 000000000 A0452626	Dana Kontingensi
			6	E502 000000000 A0452627	Tabung Simpanan Kontingensi
			7	E502 000000000 A0452628	Pendahuluan Daripada Tabung Simpanan Kontingensi
			8	E502 000000000 A0452629	Pendahuluan Daripada Tabung Kontingensi
			9	E502 000000000 A0452630	Akaun Amanah Am
			10	E502 000000000 A0452631	Akaun Pelarasan Cek Yang Dibatalkan
			11	E502 000000000 A0452632	Akaun Pindahan Dana Elektronik Terbatal (EFT)
			12	E502 000000000 A0452633	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja-Pekerja Tak Berpencen
			13	E502 000000000 A0452634	Kumpulan Wang Simpanan Guru-Guru
			14	E502 000000000 A0452635	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja-Pekerja Pihak Berkuasa Tempatan
			15	E502 000000000 A0452636	Sekuriti
			16	E502 000000000 A0452637	Estet
			17	E502 000000000 A0452638	Tender
			18	E502 000000000 A0452639	Jabatan Akauntan Negara Sarawak

AKAUN TABUNG AMANAH DAN AKAUN AMANAH YANG PERLU DISEDIAKAN PENYATA AKAUN TAHUNAN

16	Pengarah Kerja Raya Sarawak	209	1	E502 000000000 A0452640	Akaun Petrol, Minyak Dan Pelincir
			2	E502 000000000 A0452641	Akaun Kenderaan Dan Sewa Loji
			3	E502 000000000 A0452642	Akaun Amanah Projek Pembangunan SCORE
			4	E502 000000000 A0452643	Akaun Amanah Pelbagai Projek Pembangunan
			5	E502 000000000 A0452644	<i>Unallocated Stores Trust Fund</i>
			6	E502 000000000 A0452645	Jabatan Kerja Raya
17	Pengarah Hutan	210	1	E502 000000000 A0452646	Akaun Projek Model Ladang Hutan Sarawak
			2	E502 000000000 A0452647	<i>International Collaboration Projects Trust Accounts</i>
			3	E502 000000000 A0452648	Akaun Amanah Konservasi Hutan Sarawak Dan Program Restorasi Landskap Hutan Sarawak
			4	E502 000000000 A0452649	Akaun Amanah Perhutanan Sosial
			5	E502 000000000 A0452650	Jabatan Hutan
18	Pengarah Tanah dan Survei	211	1	E502 000000000 A0452651	Tabung Perolehan Tanah Khas
			2	E502 000000000 A0452652	Akaun Amanah Bagi Dana Projek Inisiatif Baru Hak Adat Bumiputera (NCR)
			3	E502 000000000 A0452653	<i>Compensation for Construction of Pan Borneo Sarawak Highway Trust Account</i>
			4	E502 000000000 A0452654	Akaun Amanah Pemberi Milikan Tanah
			5	E502 000000000 A0452655	Akaun Amanah Pengambilan Balik Tanah
			6	E502 000000000 A0452656	Akaun Amanah Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR)

**AKAUN TABUNG AMANAH DAN AKAUN AMANAH YANG PERLU DISEDIAKAN PENYATA AKAUN
TAHUNAN**

19	Pengarah Pertanian	212	1	E502 000000000 A0452657	Akaun Amanah Menaik Taraf Pusat Penyelidikan dan Pembangunan Empurau (ERDC) Tarat
			2	E502 000000000 A0452658	Akaun Amanah Pengurusan Projek-Projek Pertanian Sarawak
20	Pengarah Jabatan Muzium	214	1	E502 000000000 A0452659	<i>Sarawak Heritage Trust Fund</i>
			2	E502 000000000 A0452660	Dana Lembaga Pengurusan Penyu
21	Pengarah Jabatan Agama Islam Sarawak	215	1	E502 000000000 A0452661	Akaun Wang Jaminan Kesalahan Jenayah Syariah
22	Ketua Hakim Syarie	216	1	E502 000000000 A0452662	Akaun Amanah Pelbagai Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak
			2	E502 000000000 A0452663	Akaun Amanah Bahagian Sokongan Keluarga Jabatan Kehakiman Syariah
			3	E502 000000000 A0452664	Akaun Deposit Perintah Bersaling Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak
			4	E502 000000000 A0452665	Akaun Amanah Bantuan Sokongan Keluarga Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak
23	Pengarah, Jabatan Bekalan Air Luar Bandar	221	1	E502 000000000 A0452666	Akaun Amanah Bekalan Air Luar Bandar
			2	E502 000000000 A0452667	<i>JBALB Unallocated Central Store Trust Fund</i>
24	Pengarah, Jabatan Perkhidmatan Veterinar	222	1	E502 000000000 A0452668	Akaun Amanah Veterinar Sarawak
25	Pengarah, Jabatan Laut Sarawak	503	1	E502 000000000 A0452669	Dana Boya Dan Api

PENYATA AKAUN TAHUNAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2025
TABUNG/AKAUN AMANAH : _____

	Nota	2025 (RM)	2024 (RM)
Baki seperti pada 01 Januari 2025		xx	xx
<u>Tambah :</u>			
1. Terimaan	1	xx	xx
2. Faedah daripada Pelaburan	2	xx	xx
3. Pelarasan		xx	xx
Jumlah Terimaan		xx	xx
<u>Tolak :</u>			
1. Bayaran	3	xx	xx
2. Pelarasan	4	xx	
Jumlah Bayaran		xx	xx
Lebihan / (Kurangan)		xx	xx
Baki seperti pada 31 Disember 2025		xx	xx
<u>Diwakili Oleh :</u>			
1. Pelaburan	5	xx	xx
2. Wang Tunai Dengan Akauntan Negeri		xx	
		xxxx	xxxx

Tandatangan Pegawai Pengawal :
 Nama Pegawai Pengawal :
 Nama Jawatan :
 Tarikh :

**PENYATA PENYESUAIAN AKAUN AMANAH
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2025**

TABUNG/AKAUN AMANAH : _____

	Lampiran	(RM)
Baki seperti Buku Vot/Lejar Subsidiari		xx
<u>Tambah :</u>		
1. Transaksi kredit di dalam Rekod Perbendaharaan (<i>e-Statement</i>) yang belum/tidak diambilkira di dalam Buku Vot/Lejar Subsidiari	1	xx
2. Transaksi debit di dalam Rekod Buku Vot/Lejar Subsidiari yang belum/tidak diambilkira di dalam Rekod Perbendaharaan (<i>e-Statement</i>)	2	xx
<u>Tolak :</u>		
3. Transaksi debit di dalam Rekod Perbendaharaan (<i>e-Statement</i>) yang belum/tidak diambilkira di dalam Buku Vot/Lejar Subsidiari	3	xx
4. Transaksi kredit di dalam Rekod Buku Vot/Lejar Subsidiari yang belum/tidak diambilkira di dalam Rekod Perbendaharaan (<i>e-Statement</i>)	4	xx
Baki seperti di dalam Rekod Perbendaharaan (<i>e-Statement</i>)		xxxx

**PENYATA TAHUNAN AKAUN BELUM TERIMA BAGI PEMUNGUT
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025**

Kementerian / Jabatan Pemungut : _____
Kod Akaun : _____

Bil	Usia Akaun Belum terima	Akaun Belum Terima (1) RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan (2) RM	Jumlah Bersih (1) - (2) RM	Tindakan Susulan
1	Hingga satu tahun				
2	Lebih dari satu tahun hingga dua tahun				
3	Lebih dari dua tahun hingga tiga tahun				
4	Lebih dari tiga tahun				
5	Jumlah				

Pengesahan Pemungut :

Saya sahkan bahawa maklumat - maklumat seperti di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Nama		Tandatangan	
Jawatan & Gred		Tarikh	

PENYATA TAHUNAN AKAUN BELUM TERIMA BAGI PEGAWAI PENGAWAL
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

PEGAWAI PENGAWAL

:

Akaun	Usia Akaun Belum Terima				Jumlah RM	Amaun Hapuskira Yang Diluluskan
	Hingga Satu Tahun RM	Lebih Dari Satu Tahun Hingga Dua Tahun RM	Lebih Dari Dua Tahun Hingga Tiga Tahun RM	Lebih Dari Tiga Tahun RM		

Pengesahan Pegawai Pengawal :

Saya sahkan bahawa maklumat - maklumat seperti di atas menunjukkan kedudukan sebenar.

Nama		Tandatangan	
Jawatan & Gred		Tarikh	

**PERAKUAN PANJAR WANG RUNCIT
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025**

Untuk dilengkapkan Oleh Pemegang Waran Panjar Runcit			
Nombor Panjar :		Amaun :	
Saya perakui bahawa baki wang runcit dalam tangan pada 31 Disember 2025 bagi panjar di atas adalah sebanyak RM _____ (Ringgit Malaysia : _____)			
Penyesuaian Wang Runcit adalah seperti berikut : <u>RM</u> <u>RM</u> Amaun Panjar Wang Runcit Yang Diluluskan <u>Tolak :</u> 1. Rekupan telah dibuat tetapi belum diterima 2. Bayaran telah dibuat tetapi belum direkup _____ _____ Baki Wang Runcit Dalam Tangan _____ _____			
Disediakan		Disemak Oleh	
Tandatangan		Tandatangan	
Nama Pegawai		Nama Pegawai	
Jawatan & Gred		Jawatan & Gred	
Tarikh		Tarikh	
Untuk dilengkapkan Oleh Ibupejabat Perbendaharaan Negeri Sarawak			
Disediakan Oleh		Tarikh Perakuan Diterima	Cop Perbendaharaan
Nama Pegawai			
Tandatangan			

SENARAI BAKI WANG DALAM PERJALANAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

PERBENDAHARAAN BAHAGIAN / KECIL :

KOD STESEN :

BIL	BULAN	RUJUKAN DOKUMEN (RESIT / BAUCAR)		BUTIRAN	DEBIT		KREDIT		CATATAN
		NO. RUJUKAN	TARIKH		RM		RM		

Pengesahan Ketua Pejabat :

Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah betul seperti rekod pejabat ini.

Nama		Tandatangan	
Jawatan & Gred		Tarikh	

SENARAI DEPOSIT TERTUTANGGAK
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025

Kementerian / Jabatan

:

Deposit

:

Kod Akaun

:

BIL	RUJUKAN DOKUMEN		AMAUN (RM)	MAKLUMAT PENDEPOSIT		CATATAN
	NO. RUJUKAN	* JENIS DOKUMEN		NAMA	ALAMAT	

Pengesahan Pegawai Pengawal :

Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah betul seperti rekod pejabat ini.

Nota : * Jenis Dokumen

Lodgement Acknowledgement

Receipt

Resit Jabatan

Baucar Kredit

Baucar Debit

Baucar Bayaran

Baucar Jurnal

: LAR

: RJ

: BK

: BD

: BB

: BJ

Nama Pegawai		Tandatangan	
Jawatan & Gred		Tarikh	

**SENARAI PENDAHULUAN TERTUNGGAH
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2025**

Kementerian / Jabatan

:

Akaun Pendahuluan

:

Kod Akaun

:

BIL	RUJUKAN DOKUMEN		AMAUN (RM)	MAKLUMAT PEGAWAI		CATATAN
	NO. RUJUKAN	* JENIS DOKUMEN		NAMA	ALAMAT	

Pengesahan Pegawai Pengawal :

Saya mengesahkan bahawa maklumat di atas adalah betul seperti rekod pejabat ini.

Nota : * Jenis Dokumen

Baucar Bayaran

: BB

Baucar Jurnal

: BJ

Nama Pegawai		Tandatangan	
Jawatan & Gred		Tarikh	