



SULIT

SURAT KELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL: 4 /2012

**PERMOHONAN ANGGARAN PERUNTUKAN
TAHUN KEWANGAN 2013/2014 HINGGA 2015/2016**

1. Ketua-Ketua Jabatan adalah dikehendaki menghadapkan Rang Permohonan Anggaran Peruntukan Tahun Kewangan 2013/2014 terus kepada Setiausaha Tetap Kementerian masing-masing mengikut had peruntukan yang telah ditetapkan seperti di **Lampiran 1**.
2. Setiausaha Tetap bersama dengan Menteri di Kementerian masing-masing akan menimbangkan cadangan peruntukan Jabatan-Jabatan mereka mengikut keutamaan pelaksanaan dan had peruntukan yang ditetapkan dan selaras dengan hasrat pencapaian perancangan pelan strategik Kementerian, berdasarkan keutamaan belanjawan yang telah ditetapkan.
3. **Permohonan peruntukan yang melebihi daripada had yang ditetapkan akan dikembalikan** untuk diteliti semula oleh Setiausaha Tetap bersama dengan Menteri masing-masing supaya ianya mengikut had yang dipersetujui sebelum ianya dibincangkan di Mesyuarat Jawatankuasa Belanjawan Negara. Cadangan perbelanjaan yang berlebihan daripada had hanya akan dipertimbangkan jika Kementerian/Jabatan dapat memberikan justifikasi dengan butiran lengkap bahawa tambahan peruntukan tersebut akan menjurus kepada aktiviti yang selaras dengan Fokus Perbelanjaan, memperkukuh dan meningkatkan lagi tahap perkhidmatan, *output* dan/atau hasil pendapatan Kerajaan berteraskan kepada prinsip penggunaan sumber secara optimum, memberi nilai untuk wang (*value for money*) dan mengelakkan pembaziran.
4. Keutamaan akan diberikan bagi cadangan-cadangan perbelanjaan yang mendokong kepada peningkatan kapasiti (*capacity building*) khusus bagi belia-belia; meningkatkan kesejahteraan rakyat dan penduduk termasuk pembasmian kemiskinan; penyediaan tenaga kerja dari kalangan lepasan sekolah atau pencari-pencari pekerjaan yang sedia untuk menyertai pasaran pekerjaan atau bekerja sendiri dengan menyediakan program-program latihan, memperkasa belia melalui pelbagai aktiviti; serta inisiatif-inisiatif yang dapat menggalakkan pertumbuhan dan pengukuhan sektor swasta di Negara ini, termasuk dengan menarik Pelaburan Langsung Asing ke Negara ini. Sehubungan dengan itu, belanjawan Tahun Kewangan 2013/2014 akan terus menumpukan kepada tiga keutamaan belanjawan, iaitu Peningkatan Kapasiti; Pengukuhan Sektor Swasta; dan Kesejahteraan Awam.



5. Proses belanjawan pada tahun ini juga akan terus menekankan kepada meningkatkan disiplin dalam pengurusan belanjawan, agar perancangan perbelanjaan akan dilaksanakan secara teratur dan terancang dan tidak menjejaskan pengurusan kedudukan fiskal Kerajaan.

Pengenalan *Public Finance Management Improvement Program*

6. Ke arah itu, bagi penambahbaikan sistem pengurusan kewangan Kerajaan, satu Pelan Tindakan bergelar 'Public Finance Management (PFM) Program' telahpun diusahakan. Sebagai langkah awal ke arah pelaksanaan PFM, beberapa perubahan akan mula dilaksanakan di dalam Anggaran Perbelanjaan Tahunan bermula Tahun Kewangan 2013/2014 seperti berikut:

6.1 Multi-Year Budgeting

Kementerian-Kementerian akan dikehendaki untuk menghadapi Rang Anggaran Belanjawan masing-masing berdasarkan perancangan perbelanjaan bagi tiga tahun. Tahun Pertama adalah bagi belanjawan tahun hadapan (Tahun Kewangan 2013/2014) yang akan diluluskan, dan akan disertakan dengan "perancangan" dua tahun kewangan berikutnya (Tahun Kewangan 2014/2015 dan 2015/2016). Anggaran Belanjawan bagi Tahun Kewangan Kedua dan Ketiga adalah merupakan unjuran maklumat perbelanjaan yang dirancang oleh setiap Kementerian dan jabatan. Ianya akan digunakan sebagai panduan dalam menimbangkan dan meluluskan Anggaran Belanjawan bagi Tahun-Tahun Kewangan yang berkenaan.

Oleh itu, had peruntukan yang disediakan bagi setiap Kementerian adalah bagi tempoh tiga tahun dengan mengambilkira perkara berikut:

- (i) Peruntukan bagi Tahun Pertama (Tahun Kewangan 2013/2014) akan dijadikan sebagai *base line* dan perancangan penyediaan bagi Tahun-Tahun Kewangan berikutnya akan mengandungi peruntukan yang telah diluluskan (*base line*) dan ditambah dengan keperluan perancangan perbelanjaan baru.
- (ii) Kementerian dan Jabatan adalah dinasihatkan untuk menyediakan pelan perbelanjaan dengan mengambilkira penyelarasan bagi kesan-kesan dasar ekonomi, pengurusan dan faktor-faktor demografi semasa menghadapi perancangan pelaksanaan dasar-dasar belanjawan Kementerian-Kementerian.
- (iii) Mana-mana projek yang telah siap dilaksanakan samada di bawah Perbelanjaan Khas atau Rancangan Kemajuan Negara yang memerlukan kos operasi dan pemeliharaan untuk disediakan pada tahun-tahun kewangan yang berkenaan, anggaran perbelanjaan yang akan disediakan hendaklah turut memuatkan unjuran anggaran perbelanjaan bagi tahun-



tahun kewangan berikutnya, seperti peruntukan di bawah kategori Gaji Kakitangan (jika terdapat tambahan kakitangan yang diperlukan) dan Lain-Lain Belanja Tahunan Yang Berulang-Ulang (bagi perbelanjaan operasi dan pemeliharaan).

6.2 Pengawalan Permohonan Tambahan Peruntukan

Tempoh bagi permohonan waran tambahan (supplementary warrant) akan dihadkan kepada dua kali sahaja bagi setiap Tahun Kewangan, iaitu pada bulan September (iaitu 6 bulan selepas Tahun Kewangan bermula) dan pada bulan Januari (kira-kira dua bulan sebelum Tahun Kewangan berakhir). Kementerian dan Jabatan Kerajaan yang berhasrat untuk memohon peruntukan tambahan, bolehlah menghadapkan waran tambahan pada bulan Ogos dan Disember setiap tahun bagi membolehkan ianya diproses oleh Kementerian Kewangan.

Walaupun bagaimanapun, jika terdapat keperluan segera atau mendesak yang tidak dijangkakan, permohonan waran tambahan bolehlah dihadapkan ke Kementerian Kewangan pada bila-bila masa.

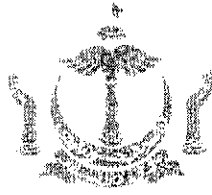
6.3 Program and Performance Budgeting (PPB)

Bagi pelaksanaan Program PPB secara *pilot project*, tiga buah Kementerian, iaitu **Kementerian Kewangan, Kementerian Pendidikan dan Kementerian Kesihatan**, adalah dikehendaki untuk menghadapkan Rang Anggaran Belanjawan di dalam dua format iaitu yang lazimnya dihadapkan dan juga dengan menggunakan format PPB.

7. Semasa merancang dan menyediakan cadangan peruntukan, Setiausaha Tetap bagi setiap Kementerian perlulah menggunakan budibicara untuk membuat pemindahan (*re-allocation*) peruntukan dari satu Jabatan ke Jabatan yang lain di bawah Kementerian masing-masing, iaitu jika ianya difikirkan perlu untuk mencapai sasaran/matlamat perancangan strategik masing-masing, tanpa melebihi had peruntukan yang telah ditetapkan bagi Kementerian berkenaan.

Gaji Kakitangan

8. Dalam menimbangkan keperluan mengadakan jawatan-jawatan tambahan, keutamaan adalah diberikan kepada permohonan tambahan jawatan secara *trade-off* sahaja.
9. Dalam hubungan ini, setiap Kementerian adalah disarankan bagi meneliti dan mengkaji semula keperluan sumber tenaga manusia bagi Kementerian dan Jabatan-jabatan di dalamnya untuk *streamline*. Setiap Kementerian/Jabatan hendaklah memberikan tumpuan kepada peningkatan tahap perkhidmatan yang berkaitan dengan *core-business* masing-masing, terutama dari aspek selaku pemudahcara (*facilitator*) dan penyelia (*regulator*). Kementerian dan Jabatan Kerajaan adalah digalakkan untuk mengenalpasti perkhidmatan-perkhidmatan



yang lebih *cost-effective* dan *efficient* untuk dikendalikan secara *outsourcing*, tanpa menjejaskan tahap perkhidmatan kepada orang ramai. Hasil dari langkah *streamlining* kakitangan ini diharap akan dapat menghasilkan penjimatan untuk dipindahkan bagi menampung keperluan tambahan peruntukan bagi perbelanjaan-perbelanjaan di bawah akaun Perbelanjaan Berulang-Ulang atau Perbelanjaan Khas.

Perbelanjaan Berulang-Ulang

10. Keutamaan juga hendaklah diberikan kepada keperluan peruntukan sebenar operasi Kementerian dan Jabatan masing-masing termasuk memastikan pemeliharaan ke atas aset-aset Kerajaan, seperti peralatan elektrik, alat-alat hawa dingin, bangunan-bangunan Kerajaan, kenderaan dan lain-lain agar ianya diurus dan dirancang secara teratur bagi mengelakkan kerosakan dan kerugian kepada harta benda Kerajaan. Keperluan untuk membiayai tuntutan-tuntutan utiliti seperti bayaran elektrik, air, telefon dan lain-lain perlulah diberikan tumpuan yang sewajarnya.
11. Permohonan peruntukan bagi menghantar pegawai-pegawai menghadiri program yang berupa latihan jangka pendek hendaklah dihadapkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian masing-masing untuk diadakan di dalam peruntukan Kementerian berkenaan.
12. Mula Tahun Kewangan 2013/2014, peruntukan Pemeliharaan Sistem Komputer Jabatan-Jabatan akan dipindah dan *decentralized* di bawah kawalan Kementerian masing-masing. Oleh yang demikian, permohonan peruntukan bagi akaun Pemeliharaan Sistem Komputer hendaklah dihadapkan kepada Kementerian masing-masing dengan pengesahan jumlah daripada Pusat Kebangsaan E-Kerajaan.

Perbelanjaan Khas

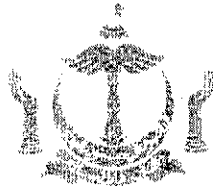
13. Peruntukan bagi kategori Perbelanjaan Khas Kementerian dan Jabatan di bawahnya masih disediakan secara *lump sum* di setiap Kementerian bagi meningkatkan keupayaan dan kapasiti dalam pengawalan dan pemantauannya. Dalam hubungan ini, Setiausaha Tetap setiap Kementerian bolehlah merancang keperluan mengikut keutamaan projek/program berkenaan bagi Menteriannya atau Jabatan di bawahnya, dengan mengambilkira jua kemampuan agensi mereka dalam melaksanakan projek-projek yang dirancang tersebut. Dalam menimbangkan perbelanjaan di bawah kategori ini jua, Setiausaha Tetap hendaklah juga mengambilkira *contingent liability* yang bakal ditanggung oleh pihak Kerajaan terutama dari segi peningkatan perbelanjaan tahunan bagi operasi dan pemeliharaan.



14. Bagi Projek/Pembelian di bawah Perbelanjaan Khas, setiap Kementerian hendaklah menghadapkan senarai projek-projek yang akan dilaksanakan dalam Tahun Kewangan 2013/2014 hingga 2015/2016 kepada Kementerian Kewangan mengikut susunan keutamaan dan menyertakan butiran seperti berikut:
- (i) Objektif dan sasaran yang akan dicapai apabila projek/program berkenaan dilaksanakan dalam Tahun Kewangan 2013/2014 hingga 2015/2016;
 - (ii) Jumlah peruntukan yang diperlukan bagi Tahun Kewangan 2013/2014 hingga 2015/2016; serta anggaran bagi Projek/Pembelian yang mengambil masa lebih 1 tahun dan seterusnya perbelanjaan bagi Tahun-Tahun Kewangan berikutnya mengikut Harga Projek yang dicadangkan;
 - (iii) Tempoh projek bagi setiap projek/pembelian yang dijangkakan;
 - (iv) Bagi memudahkan pertimbangan cadangan projek/pembelian, maklumat dan dokumen sokongan berkaitan seperti pecahan anggaran perbelanjaan, skop kerja, spesifikasi teknikal, sebut harga kebenaran daripada agensi yang berkenaan jika berkaitan (seperti kebenaran *write-off*, penggunaan tapak dan lain-lain) juga hendaklah disertakan.
 - (v) Bagi permohonan pembelian kenderaan, semua penerangan mengenai perkara-perkara berikut hendaklah disertakan:-
 - Senarai kenderaan yang ada dalam simpanan Jabatan/Kementerian;
 - Pembahagian/penggunaan kenderaan berkenaan;
 - Tarikh pembelian dan bilangan pendaftaran; dan
 - Laporan teknikal bagi penggantian kenderaan.
15. Keutamaan hendaklah diberikan kepada kerja-kerja pembaikan, pemeliharaan aset-aset Kerajaan serta pengambilan semula peruntukan (*revote*) bagi projek/pembelian yang telah dilaksanakan di mana pembayaran dijangka akan ditunaikan pada Tahun-Tahun Kewangan berkenaan.

Peruntukan Kementerian Kewangan

16. Cadangan perbelanjaan bagi menggunakan tajuk Perkhidmatan Rampaian Tahun Kewangan 2013/2014 seperti Lawatan Pakar dan Penasihat, Persidangan dan Jawatankuasa (termasuk bagi menghadiri mesyuarat/persidangan dalam dan luar negara), Perbelanjaan Lawatan/Urusan Rasmi, dan Pengurniaan dan Yuran hendaklah dihadapkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan dengan memberikan senarai dan butiran lengkap cadangan perbelanjaan tersebut.
17. Bagi Kementerian-Kementerian yang telah diagihkan peruntukan-peruntukan khusus bagi mendokong Fokus Perbelanjaan dalam Tahun Kewangan 2012/2013, adalah dipohonkan untuk memberikan butir-butir keterangan mengenai status



perkembangan dan pencapaian terhadap projek/program yang telah dibiayai menggunakan peruntukan tersebut.

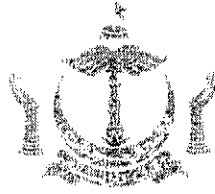
18. Panduan bagi penyediaan Rang Anggaran Perbelanjaan dan cadangan bagi tajuk Perkhidmatan Rampaian berserta borang adalah seperti di **Lampiran 2**.

Mesyuarat Belanjawan Negara

19. Setiausaha Tetap di Kementerian masing-masing akan membentangkan sendiri cadangan Anggaran Peruntukan Tahun Kewangan 2013/2014 hingga 2015/2016 bagi Jabatan-Jabatan di bawahnya dalam Mesyuarat Belanjawan Negara termasuk perkara-perkara berikut:
 - Objektif, Strategi dan Fokus Belanjawan Kementerian dan Jabatan-Jabatan di bawahnya bagi Tahun Kewangan 2013/2014 hingga 2015/2016;
 - Laporan lengkap terhadap pencapaian belanjawan Kementerian masing-masing secara keseluruhannya bagi Tahun Kewangan 2011/2012; dan
 - Sasaran yang bakal dicapai melalui peruntukan yang telah diluluskan bagi Tahun Kewangan 2012/2013.
20. Kementerian Kewangan akan menetapkan tarikh Mesyuarat Belanjawan Negara dan akan memaklumpkannya kemudian kepada Setiausaha Tetap-Setiausaha Tetap Kementerian-Kementerian.

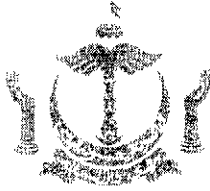
Tarikh-Tarikh Menghadapkan Permohonan

21. Setiausaha Tetap di Kementerian masing-masing hendaklah menghadapkan sokongan permohonan peruntukan ke Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan dalam **9** salinan bersama dengan 1 salinan dokumen elektronik (*softcopy*), **tidak lewat pada 27 September 2012**.
22. Jika gagal menghantar Rang Permohonan Anggaran Peruntukan pada tarikh-tarikh yang telah ditetapkan, maka Anggaran Peruntukan Tahun Kewangan 2013/2014 akan dibuat mengikut maklumat-maklumat Anggaran Peruntukan Tahun Kewangan 2012/2013 Kementerian atau Jabatan berkenaan dan peruntukan Perbelanjaan Khas hanya akan dipertimbangkan bagi projek-projek Pengambilan Semula sahaja.
23. Anggaran-Anggaran Hasil hendaklah dihantar kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan tidak lewat daripada **27 September 2012** dalam borang yang berkenaan. Sebarang pertambahan atau kekurangan yang besar jumlahnya hendaklah menyertakan penjelasan yang lengkap.



Permohonan Peruntukan dalam Tahun Kewangan

24. Permohonan-permohonan peruntukan termasuk Waran Tambahan, Waran Pindah Peruntukan, Waran Perjawatan, Waran Tuntutan Kewangan termasuk penggunaan peruntukan Perkhidmatan Rampaian Jabatan Perbendaharaan dan lain-lain bagi Tahun Kewangan 2012/2013 hendaklah dihadapkan kepada Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan [UP: Bahagian Perbelanjaan] tidak lewat daripada **31 Januari 2013**. Permohonan yang dihadapkan selepas tarikh ini akan dikembalikan kepada Kementerian atau Jabatan masing-masing.
25. Dalam pada itu, sebagai langkah bagi meningkatkan disiplin dan akauntabiliti dalam pengurusan kewangan Kerajaan, sepertimana jua yang telah disampaikan melalui Surat Keliling Kementerian Kewangan bilangan 1/2011 bertarih 15 Ogos 2011, peraturan-peraturan berikut yang telah berkuatkuasa mulai Tahun Kewangan 2012/2013 akan terus dilaksanakan:
- (i) Pindah Peruntukan bagi penambahan atau pengurangan akaun di bawah kategori Perbelanjaan Berulang-Ulang yang berjumlah tidak melebihi \$250,000.00 bagi setiap pemindahan akan diluluskan oleh Menteri masing-masing. Permohonan yang telah diluluskan oleh Menteri masing-masing kemudiannya akan dihadapkan ke Kementerian Kewangan untuk makluman dan tindakan bagi penyelarasan dalam Sistem TAFIS.
 - (ii) Pindah Peruntukan bagi perkara-perkara berikut masih memerlukan kebenaran bertulis daripada Kementerian Kewangan:
 - Pindah Peruntukan samada bagi penambahan atau pengurangan yang melibatkan kategori Perbelanjaan Khas;
 - Pindah Peruntukan Perbelanjaan Berulang-Ulang yang melebihi \$250,000.00;
 - Pindah Peruntukan yang melibatkan pewujudan akaun baru atau akaun yang sedia ada tetapi tiada peruntukan disediakan; dan
 - Pindah Peruntukan bagi penyelarasan semasa penutupan akaun tahunan bagi tahun-tahun kewangan yang berkenaan.
 - (iii) Pindah Peruntukan bagi perkara-perkara berikut tidak akan dipertimbangkan:
 - Penambahan atau pengurangan bagi kategori Gaji Kakitangan (termasuk Gaji Hari dan Open Vote) dari atau kepada lain-lain kategori perbelanjaan;
 - Pengurangan peruntukan dari akaun Utiliti di bawah Perbelanjaan Berulang-Ulang; dan



- Pengurangan peruntukan dari Perbelanjaan Khas bagi menambah peruntukan di bawah Perbelanjaan Berulang-Ulang.
26. Sebarang pertanyaan dalam menghadapi peruntukan anggaran-anggaran berkenaan di atas bolehlah dibuat terus kepada Pengarah Belanjawan, Bahagian Perbelanjaan Kementerian Kewangan di Tingkat 16 Bangunan Kementerian Kewangan, Commonwealth Drive, Bandar Seri Begawan BB3910, Telefon: 2383875/2383900.

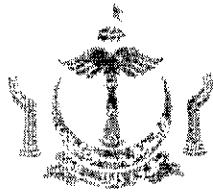
Peramba/Kaola/Saya Yang Taat
Lagi Setia Pada Menjunjung Titah Perintah

(**DATO PADUKA AWANG HAJI HISHAM BIN HAJI MOHD HANIFAH**)

Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM

Pujukan: KKW/X/83

Tarikh: 16 Syawal 1433
04 September 2012



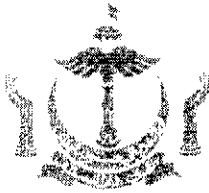
Pembahagian kepada:

Yang Mulia Setiausaha Tetap Jabatan Perdana Menteri
Yang Mulia Setiausaha Tetap (Kewangan dan Pembangunan) Kementerian Pertahanan
Yang Mulia Setiausaha Tetap (Dasar dan Pentadbiran) Kementerian Pertahanan
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Hal Ehwal Luar Negeri dan Perdagangan
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Hal Ehwal Dalam Negeri
Yang Mulia Setiausaha Tetap (Pendidikan Teras) Kementerian Pendidikan
Yang Mulia Setiausaha Tetap (Pengajian Tinggi) Kementerian Pendidikan
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Perindustrian dan Sumber-Sumber Utama
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Hal Ehwal Ugama
Yang Mulia Setiausaha Tetap (Pentadbiran & Kewangan) Kementerian Pembangunan
Yang Mulia Setiausaha Tetap (Professional & Teknikal) Kementerian Pembangunan
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Kebudayaan, Belia dan Sukan
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Kesihatan
Yang Mulia Setiausaha Tetap Kementerian Perhubungan

Yang Berhormat Setiausaha Sulit dan Laila Rahsia Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam

Yang Amat Mulia Yang Di-Pertua Adat Istiadat Negara
Yang Mulia Juruaudit Agung
Yang Mulia Pengarah Biro Kawalan Narkotik
Yang Mulia Pengarah Biro Mencegah Rasuah
Yang Mulia Pengarah Keselamatan Dalam Negeri
Yang Dimuliakan Setiausaha Majlis-Majlis Mesyuarat Negara
Yang Mulia Pengarah Radio dan Televisyen Brunei
Yang Mulia Pengarah Penerangan
Yang Mulia Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam
Yang Mulia Pengarah Perkhidmatan Pengurusan
Yang Dimuliakan Pesuruhjaya Polis DiRaja Brunei
Yang Mulia Pengerusi Suruhanjaya Perkhidmatan Awam
Yang Mulia Pengarah Unit Petroleum
Yang Berhormat Mufti Kerajaan Negara Brunei Darussalam
Yang Mulia Ketua Pengarah Perancangan dan Kemajuan Ekonomi
Yang Mulia Pengarah Percetakan Kerajaan
Yang Berhormat Peguam Negara
Yang Mulia Pengarah Kehakiman Negara
Yang Mulia Pengarah Perkhidmatan Elektrik
Yang Mulia Pengarah Pusat Kebangsaan E-Kerajaan
Yang Mulia Pengarah Penyelidikan di Jabatan Perdana Menteri

Yang Mulia Jurukira Agung
Yang Mulia Pengawal Kastam dan Eksais DiRaja
Yang Mulia Pengarah Teknologi Maklumat dan Stor Negara



Yang Mulia Pengerusi Lembaga Bandaran Bandar Seri Begawan
Yang Mulia Pengerusi Lembaga Bandaran Kuala Belait dan Seria
Yang Mulia Pengerusi Lembaga Bandaran Tutong
Yang Mulia Pesuruhjaya Buruh
Yang Mulia Pegawai Daerah Brunei dan Muara
Yang Mulia Pegawai Daerah Belait
Yang Mulia Pegawai Daerah Tutong
Yang Mulia Pegawai Daerah Temburong
Yang Mulia Pengarah Imigresen dan Pendaftaran Kebangsaan
Yang Mulia Pengarah Penjara
Yang Mulia Pengarah Bomba dan Penyelamat

Yang Mulia Naib Canselor Universiti Brunei Darussalam
Yang Mulia Rektor Universiti Sultan Sharif Ali
Yang Mulia Naib Canselor Institut Teknologi Brunei
Yang Mulia Pengarah Politeknik Brunei

Yang Mulia Pengarah Perhutanan
Yang Mulia Pengarah Perikanan
Yang Mulia Pengarah Pertanian dan Agrimakanan
Yang Mulia Pengarah Badan Kemajuan Industri Brunei
Yang Mulia Pengarah Promosi Perindustrian Kemajuan Pelancongan

Yang Mulia Ra'ees Kolej Universiti Perguruan Ugama Seri Begawan

Yang Mulia Pengarah Kemajuan Perumahan
Yang Mulia Ketua Pengarah Kerja Raya
Yang Mulia Pesuruhjaya Perancang Bandar dan Desa
Yang Mulia Pesuruhjaya Tanah
Yang Mulia Juruukur Agung
Yang Mulia Pengarah Alam Sekitar, Taman dan Rekreasi

Yang Mulia Pengarah Dewan Bahasa dan Pustaka
Yang Mulia Pengarah Belia dan Sukan
Yang Mulia Pengarah Muzium-Muzium
Yang DiMuliakan Pengetua Pusat Sejarah
Yang Mulia Pengarah Pembangunan Masyarakat

Yang Mulia Ketua Pengarah Perkhidmatan Perubatan
Yang Mulia Ketua Pengarah Perkhidmatan Kesihatan

Yang Mulia Pengarah Laut
Yang Mulia Pengarah Pelabuhan
Yang Mulia Pengarah Penerbangan Awam
Yang Mulia Pengarah Pengangkutan Darat
Yang Mulia Ketua Pos Agung