



PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN  
NEGERI  
TINGKAT 14, 17 & 18  
WISMA BAPA MALAYSIA  
PETRA JAYA  
93502 KUCHING  
SARAWAK

Telefon 082-441957  
Am: FINANCIAL KUCHING  
Kawat: STAFIN MA70023  
Teleks: 082-311296  
Fax: 082-442355  
082-449948



Ruj. Tuan :

Ruj. Kami : SFS/00021/1/SFS-CIRCULARS(B)(T)(11)

Tarikh : 20 Disember 2012

Kepada : Semua Setiausaha Tetap Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Negeri  
Semua Residen

YBhg. Datu/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI NO.8/2012**  
**PEMATUHAN ARAHAN PERBENDAHARAAN DAN PROSES PEMBAYARAN YANG**  
**CEKAP DAN BERKESAN**

**1. TUJUAN**

Tujuan Surat Pekeliling ini adalah untuk memberi peringatan kepada semua Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan serta pegawai yang menjaga akaun terhadap pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan (AP) iaitu AP56, AP58(a), dan AP100(a).

**2. LATARBELAKANG**

2.1 Rujukan adalah dibuat kepada Arahan Perbendaharaan 56-Akaun Kena Bayar dan Arahan Perbendaharaan 58(a)-Pembayaran Yang Memerlukan Kebenaran Khas.

2.2 Berdasarkan teguran yang diterima daripada pihak Audit Negeri Sarawak, pembayaran dalam tempoh Akaun Kena Bayar (AKB) masih menunjukkan angka yang tinggi. Pada masa yang sama, pematuhan terhadap AP58(a) tidak begitu memuaskan.

2.3 Walaupun peringatan telah dikeluarkan untuk mengingatkan semua Pegawai Pengawal, Ketua Jabatan dan pegawai yang menjaga akaun menjalankan tanggungjawab dan memantau semua urusan kewangan Jabatan ke arah mengurangkan AKB dan pembayaran di bawah AP58(a), namun Laporan Akaun Awam 2010 menunjukkan jumlah pembayaran di bawah AP58(a) dan juga pembayaran dalam tempoh AKB masih lagi tinggi.

### 3. PEMERHATIAN

#### 3.1 Akaun Kena Bayar

Berdasarkan kepada Laporan Akaun Awam bagi tahun 2010, pembayaran dalam tempoh AKB bagi perbelanjaan bekalan dan perbelanjaan pembangunan masih menunjukkan angka yang tinggi dan didapati sebab-sebab yang diberikan adalah berulang dan tidak memuaskan. Begitu juga pemerhatian terhadap bayaran di bawah AP58(a).

Antara sebab-sebab yang diberikan adalah seperti bil tidak dapat di bayar awal kerana peruntukan tidak mencukupi dan peruntukan tambahan sama ada melalui virement dan/atau supplementary lambat diterima dan pembekal atau kontraktor hanya mengemukakan bil atau tuntutan pada penghujung tahun.

### 4. TANGGUNGJAWAB PEGAWAI PENGAWAL

Bagi menangani isu di atas, semua Pengawal-Pengawal adalah diminta mematuhi perkara-perkara berikut:

#### 4.1 Mematuhi Arahan Perbendaharaan 100(a)

4.1.1 Di bawah Arahan Perbendaharaan 100(a), tuntutan perjalanan pegawai awam hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10 haribulan dalam bulan yang berikutnya. Namun begitu, pejabat ini mendapati terdapat Pegawai Pengawal dan pegawai yang menjaga akaun masih melayan dan meluluskan tuntutan Pegawai Awam yang dikemukakan selepas 10 haribulan dalam bulan yang berikutnya termasuk juga tuntutan perjalanan yang dikumpul sehingga penghujung tahun dan dikemukakan pada saat-saat akhir dan dibayar di bawah AKB.

4.1.2 Tindakan tidak mematuhi AP100(a) sedemikian boleh menjejaskan pengurusan kewangan Kementerian dan Jabatan yang berkenaan kerana sekiranya banyak pembayaran bil-bil bagi tahun lepas tidak dapat dibayar dalam masa yang ditetapkan, maka ia akan terbayar dalam tempoh AKB atau dilakukan di bawah AP58(a). Implikasinya ialah bayaran ini akan mengurangkan peruntukan tahun semasa Kementerian/Jabatan yang berkenaan dan seterusnya menjejaskan pelaksanaan program dan aktiviti dalam tahun tersebut.

4.1.3 Sekiranya AP100(a) dipatuhi sepenuhnya, ini boleh membantu mengurangkan jumlah pembayaran di bawah AP58(a). Walaubagaimanapun, pejabat ini masih menerima banyak permohonan bagi pembayaran di bawah AP58(a) dan didapati penjelasan atau justifikasi yang diberikan bagi permohonan tersebut juga tidak memuaskan/ tidak munasabah. Contoh-contoh penjelasan yang sentiasa diberikan adalah seperti bil dan tuntutan hilang, tidak diterima, dan / atau diterima lambat.

#### 4.2 Proses Pembayaran Yang Efisien Dan Berkesan

4.2.1 Menurut Laporan Prestasi Pembayaran Bil dan Tuntutan Kepada Kontraktor/Pembekal Bagi Perolehan Kerajaan Negeri yang boleh diperolehi daripada SIFBAS, masih terdapat Kementerian dan Jabatan yang tidak menyegerakan pembayaran bil dan tuntutan bagi perbelanjaan pembangunan dan perbelanjaan mengurus. Tindakan sedemikian akan menyebabkan bil dan tuntutan dibayar di bawah tempoh AKB.

4.2.2 Bagi perbelanjaan mengurus, sekiranya bil dan tuntutan tidak sempat dibayar di bawah AKB, bayaran perlu dibuat di bawah AP58(a) yang akan menjejaskan peruntukan tahun semasa. Kesannya, Kementerian/Jabatan yang berkenaan perlu mengemukakan peruntukan tambahan samada melalui viremen dan/atau *supplementary* bagi menampung peruntukan yang berkurangan itu.

4.2.3 Bagi perbelanjaan pembangunan pula, pembayaran bagi projek pembangunan perlu dibuat secara progresif berdasarkan kemajuan projek, bukannya dibuat sekaligus pada penghujung tahun. Pembayaran sekaligus sebegini akan menyebabkan terlalu banyak baucer bayaran yang akan diproses pada penghujung tahun dan menimbulkan masalah untuk menyelesaikan pembayaran sebelum akaun tahun semasa ditutup.

#### 4.3 Mengkaji Penyata Kewangan Bulanan Daripada Akauntan Negeri

4.3.1 Selain daripada itu, diperhatikan juga bahawa Pegawai Pengawal sering memberikan penjelasan bahawa pembayaran tidak dapat dibuat pada tahun sebelumnya disebabkan peruntukan bagi tahun berkenaan tidak mencukupi dan kesukaran untuk mengetahui kedudukan prestasi kewangan jabatan bagi membolehkan permohonan peruntukan tambahan dikemukakan.

4.3.2 Pihak Akauntan Negeri pada setiap penghujung bulan mengemukakan Penyata Kewangan kepada semua Pegawai Pengawal sebagai panduan mengenai prestasi kewangan dan pembayaran yang telah dilakukan. Berpandukan penyata kewangan tersebut, Pegawai Pengawal atau pegawai yang dipertanggungjawabkan dapat membuat semakan mengenai kedudukan dan prestasi kewangan semasa untuk tujuan pembayaran dan pelarasan akaun. Ianya juga membolehkan Pegawai Pengawal mempertimbangkan tindakan yang seharusnya dilakukan sama ada untuk membuat pindah peruntukan atau permohonan peruntukan tambahan awal bagi mengelak atau mengurangkan pembayaran di bawah AKB dan / atau pembayaran di bawah AP58(a).

4.3.3 Oleh itu, alasan bahawa pembayaran tidak dapat dilakukan disebabkan peruntukan tidak mencukupi adalah tidak munasabah. Perkara sebegini tidak akan berlaku sekiranya pemantauan terhadap pengurusan kewangan jabatan dilakukan dengan sempurna. Pegawai Pengawal adalah dipertanggungjawabkan terhadap pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan.

#### 4.4 Pemantauan Terhadap Buku Vot

4.4.1 Setiausaha Tetap Kementerian dan Pengarah Jabatan dan juga pegawai akaun adalah diminta untuk kerap memantau buku vot dan memastikan ianya sentiasa teratur dan kemaskini. Semua komitmen dalam buku vot hendaklah diselesaikan dan dibayar dengan segera. Antara langkah-langkah pemantauan yang boleh diambil adalah seperti berikut:

- a) Sekiranya komitmen didapati terlalu lama dalam buku vot, pegawai yang menjaga akaun haruslah mengesahkan samada servis atau bekalan tersebut sudah diperolehi atau tidak diperlukan lagi.
- b) Sekiranya perolehan sudah dibuat maka pegawai yang menjaga akaun hendaklah memastikan pembekal mengemukakan bil dan inouis dengan segera untuk pembayaran dalam tempoh 14 hari selaras dengan A.P.103(a).

- c) Sekiranya perkhidmatan (servis) dan/atau bekalan tidak diperlukan lagi maka pegawai yang menjaga akaun haruslah membatalkan komitmen yang terdapat dalam buku vot tersebut.
- d) Pemantauan melalui *bil register* atau *tracking system* haruslah dibuat untuk memastikan semua bil dan tuntutan dibayar dalam tempoh 14 hari.

#### 4.5 Memohon Peruntukan Tambahan

4.5.1 Jika peruntukan tidak mencukupi untuk membayar bil dan tuntutan yang diterima pada saat-saat akhir, maka permohonan peruntukan tambahan samada melalui virement dan/atau *supplementary* perlu dibuat pada penghujung tahun. Walaubagaimanapun, Kementerian dan Jabatan hendaklah menggunakan peruntukan tambahan ini dengan sebaik mungkin supaya pengurusan kewangan sesuatu Kementerian, Jabatan dan Agensi tidak akan terjejas.

#### 5. KETETAPAN PEMBAYARAN

- 5.1 Mulai tarikh Pekeliling ini, adalah dimaklumkan pematuhan kepada A.P.100(a) oleh Pegawai Awam adalah diperketatkan di mana hanya tuntutan perjalanan bagi bulan sebelumnya yang dikemukakan tidak lewat daripada 10 haribulan dalam bulan berikutnya akan diproses. Hanya tuntutan bulan Disember sahaja akan dibenarkan dibayar dalam tempoh AKB bagi sesuatu tahun kewangan yang sama.
- 5.2 Manakala, pembayaran bagi bil-bil/tuntutan selain daripada Pegawai Awam seperti pembekal/kontraktor bagi bulan Januari hingga November hendaklah dibayar selewat-lewatnya dalam bulan Disember tahun kewangan yang sama. Hanya tuntutan bulan Disember sahaja akan dibenarkan dibayar dalam tempoh AKB bagi sesuatu tahun kewangan yang sama. Bagi perbelanjaan pembangunan, semua bil dan tuntutan yang berkaitan hendaklah dikemukakan dan dibayar dengan SEGERA.

## 6. PEMBAYARAN BAGI PERBELANJAAN BERULANG YANG DIKETAHUI

Semua perbelanjaan di bawah Kepala "T: Tanggungan" (*Charged Expenditure*), perbelanjaan berkenaan Geran dan Bayaran Tetap (*Grants and Fixed Payments*) dan sebarang perbelanjaan yang diketahui dan dikomit seperti pembayaran gaji di bawah objek sebagai 29300 hendaklah dijelaskan selewat-lewatnya pada bulan Disember tahun kewangan semasa.

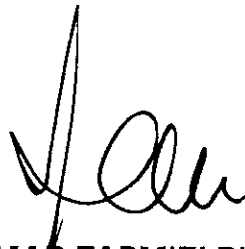
7. Sekiranya terdapat sebarang kemusykilan, sila hubungi pegawai-pegawai berikut untuk penjelasan lanjut:

- |   |                |
|---|----------------|
| a) Puan Wang Boi Hua (Mengurus)         | @ 082 – 311990 |
| b) Puan Freda Aggan (Pembangunan)       | @ 082 – 311549 |
| c) Puan Dayang Ernie Awg Hashim (Hasil) | @ 082 – 442582 |

Sekian. Terima kasih.

'BERSATU BERUSAHA BERBAKTI'

'AN HONOUR TO SERVE'



( DATO SRI AHMAD TARMIZI BIN HAJI SULAIMAN )  
Setiausaha Kewangan Negeri,  
SARAWAK