



JABATAN PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK

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

Telefon: 082 – 495959

Faksimili: 082-495800 (Akauntan Negeri)
Faksimili: 082-495801 (Timb. Akauntan Negeri)
Faksimili: 082-495802 (Inspektorat)
Faksimili: 082-495803 (Kumpulan Wang Simpanan / Pencen)
Faksimili: 082-495804 (Pentadbiran dan Sumber Manusia)
Faksimili: 082-495807 (Perancangan)
Faksimili: 082-495808 (Gaji)
Faksimili: 082-495817 (Akaun)
Faksimili: 082-495990 (Hasil)
Faksimili: 082-495991 (Pengurusan Dana)



SURAT PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK NO. PP: 2 / 2022

PERKARA : PENURUNAN KUASA DAN PENETAPAN HAD KUASA MELALUI *STATE INTEGRATED FINANCIAL, BUDGETING AND ACCOUNTING SYSTEM (SIFBAS)*

1. TUJUAN

Surat Pekeliling ini bertujuan untuk melaksanakan penetapan penurunan kuasa dan had kuasa oleh Pegawai Pengawal melalui *State Integrated Financial, Budgeting and Accounting System (SIFBAS)*. Surat kuasa akan dijana secara elektronik melalui SIFBAS oleh semua Pusat Tanggungjawab (PTJ) di Kementerian/Jabatan/Residen.

2. LATAR BELAKANG

Pada masa ini, surat penurunan kuasa selaras Arahan Perbendaharaan 11 oleh Pegawai Pengawal kepada pemegang waran disediakan secara manual dengan format yang tidak seragam. Walaubagaimanapun, had kuasa yang diberi secara manual sebelum ini tidak dikemaskini dalam sistem. Ini menyebabkan berlaku percanggahan had kuasa di antara rekod manual dan sistem. Memandangkan proses pembayaran negeri telah dilaksanakan secara menyeluruh melalui SIFBAS, tindakan telah diambil untuk menetapkan had kuasa dan menurunkan kuasa dilakukan melalui sistem.

3. OBJEKTIF

Objektif pelaksanaan penurunan kuasa secara elektronik ini adalah sebagai kawalan dalaman supaya tidak berlaku perakuan melebihi had kuasa yang telah ditetapkan oleh Pegawai Pengawal dan memastikan pematuhan penuh kepada Arahan Perbendaharaan 11. Dengan ini, semua had kuasa untuk setiap aktiviti peruntukan, perolehan, pembayaran dan pelarasan adalah selaras dengan had dan kuasa yang ditetapkan dalam sistem.

4. PENURUNAN KUASA DAN PENETAPAN HAD KUASA MELALUI SISTEM

- 4.1 Penambahbaikan ini membolehkan Pegawai Pengawal menurunkan kuasa kepada **pemegang waran** berdasarkan had amaun yang ditetapkan bagi Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah kawalan masing-masing.
- 4.2 Penurunan kuasa hanya boleh dilakukan oleh Pegawai Pengawal melalui SIFBAS mengikut Arahan Perbendaharaan 11.
- 4.3 Penurunan kuasa secara elektronik ini boleh diakses dalam SIFBAS melalui modul **Account Payable**.
- 4.4 Pegawai Pengawal hendaklah menetapkan had kuasa berperaku bagi lima (5) aktiviti dan dokumen kewangan berikut:

Bil	Aktiviti	Dokumen
i)	Peruntukan	Waran (T.195)
ii)	Perolehan	Pesanan Kerajaan (T.301)
iii)	Pembayaran	Baucar bayaran (T.300)
iv)	Pelarasan	Baucar Jurnal (T.302)
v)	Perolehan dalaman	Caj Antara Jabatan (IDC) (T.303)

- 4.5 Penetapan had kuasa melalui sistem ini terdiri daripada tiga (3) jenis permohonan iaitu :

Bil	Jenis Permohonan	Tujuan
1	Baru	a) Untuk pegawai yang baru dilantik sebagai pemegang waran beserta had kuasa. b) Untuk pegawai yang memangku/ menanggung kerja pegawai yang lain dan diberi kuasa untuk tempoh tertentu contohnya cuti bersalin, cuti tanpa gaji dan lain-lain.
2	Pinda	Menambah/mengemaskini had kuasa dan amaun transaksi.
3	Batal	Membatalkan kuasa berperaku disebabkan pindah tempat bertugas/bersara dan lain-lain.

- 4.6 Penurunan kuasa dan penetapan had kuasa kepada pemegang waran sedia ada telah dikemaskini dalam SIFBAS berdasarkan maklumbalas bertulis dari Pegawai Pengawal kepada pejabat ini.

- 4.7 Surat kuasa seorang pegawai hanya untuk satu PTJ sahaja. Pegawai tidak dibenarkan diberi akses dan kuasa lebih dari satu (1) PTJ pada masa yang sama.
- 4.8 Setiap surat kuasa yang diluluskan oleh Pegawai Pengawal hendaklah dicetak untuk diserahkan kepada pegawai yang diturunkan kuasa. Satu salinan hendaklah difail untuk tujuan audit.
- 4.9 Garis panduan bagi surat penurunan dan penetapan had kuasa secara elektronik adalah seperti pada **Lampiran A**.
- 4.10 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan penurunan dalam sistem sentiasa dikemaskini setiap kali ada perubahan pegawai untuk memastikan aktiviti perolehan dan pembayaran PTJ di bawah kawalan beroperasi dengan lancar.

5. PEMBATALAN

Dengan penambahbaikan ini, Surat Pekeliling Perbendaharaan berikut adalah **DIBATALKAN**.


Bil	Rujukan	Tajuk
1	<i>Treasury Circular No. 4 of 1984</i>	<i>Disbursement of Public Funds – Control and Limits</i>
2	Surat Pekeliling Perbendaharaan No.PP 5/2004	Penyediaan Pembayaran Melalui SIFBAS (EASY)

6. TARIKH KUAT KUASA

Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai **01 Julai 2022**.

Sekian, terima kasih.

"Tepat Ramah Yakin"
"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"
"AN HONOUR TO SERVE"


 (HAJAH ELEAN BINTI MASA'AT)
 Akauntan Negeri Sarawak

Ruj. : TRY: 301004(Vol.6)/(30)
 Tarikh : 29 Jun 2022

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

Sebarang pertanyaan lanjut boleh merujuk ke Bahagian Khidmat Perakaunan, Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak di talian am **082 – 495959** dan aduan sistem e-mel ke **callcentre@sains.com.my**.

GARIS PANDUAN PENURUNAN KUASA DAN PENETAPAN HAD KUASA MELALUI SIFBAS

Bil	Aktiviti	Tindakan																		
1	PENETAPAN HAD KUASA MEMPERAKU (HKP)																			
1.1	Kenalpasti pegawai yang hendak diberi kuasa untuk memperaku (<i>authorised</i>) bagi lima (5) aktiviti dan dokumen kewangan berikut : <table border="1" style="margin-left: 20px; width: 80%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Bil</th> <th style="text-align: center;">Aktiviti</th> <th style="text-align: center;">Dokumen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">i)</td> <td>Peruntukan</td> <td>Waran (T.195)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ii)</td> <td>Perolehan</td> <td>Pesanan Kerajaan (T.301)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">iii)</td> <td>Pembayaran</td> <td>Baucar bayaran (T.300)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">iv)</td> <td>Pelarasan</td> <td>Baucar Jurnal (T.302)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">v)</td> <td>Perolehan dalaman</td> <td>Caj Antara Jabatan (IDC) (T.303)</td> </tr> </tbody> </table>	Bil	Aktiviti	Dokumen	i)	Peruntukan	Waran (T.195)	ii)	Perolehan	Pesanan Kerajaan (T.301)	iii)	Pembayaran	Baucar bayaran (T.300)	iv)	Pelarasan	Baucar Jurnal (T.302)	v)	Perolehan dalaman	Caj Antara Jabatan (IDC) (T.303)	Pegawai Pengawal
Bil	Aktiviti	Dokumen																		
i)	Peruntukan	Waran (T.195)																		
ii)	Perolehan	Pesanan Kerajaan (T.301)																		
iii)	Pembayaran	Baucar bayaran (T.300)																		
iv)	Pelarasan	Baucar Jurnal (T.302)																		
v)	Perolehan dalaman	Caj Antara Jabatan (IDC) (T.303)																		
1.2	Tetapkan had kuasa bagi pegawai yang telah dikenalpasti.	Pegawai Pengawal																		
1.3	Kemaskini maklumat pegawai yang hendak diberi kuasa memperaku dalam Borang Penetapan Had Kuasa Memperaku oleh Pegawai Pengawal seperti pada Lampiran B berkepil.	PTJ																		
1.4	Penetapan gred pegawai dan had amaun memperaku dokumen kewangan hendaklah mengikut kekananan dan perjawatan di pejabat tersebut, contohnya gred 29 hingga 54.	PTJ																		
2	KEMASKINI HAD KUASA DAN SURAT PENURUNAN KUASA																			
2.1	Kenalpasti pemegang waran yang hendak diberi kuasa memperaku (<i>authorised</i>) waran, perolehan kerajaan (T.301), baucar bayaran, baucar jurnal dan caj antara jabatan.	Pegawai Pengawal dan PTJ																		
2.2	Kemaskini Borang Penetapan Had Kuasa Memperaku dengan kelulusan Pegawai Pengawal.																			
2.3	Kemaskini permohonan baru/pinda/batal penurunan kuasa dan penetapan had kuasa dalam SIFBAS melalui modul Account Payable > Setup > Approval Limit Application berdasarkan kepada Borang Penetapan Had Kuasa Memperaku yang telah diluluskan oleh Pegawai Pengawal.	Data entry di PTJ berkenaan																		
2.4	Menyokong permohonan baru/pinda/batal penurunan kuasa dan penetapan had kuasa dalam SIFBAS melalui modul Account Payable > Setup > Approval Limit Application berdasarkan kepada Borang Penetapan Had Kuasa Memperaku yang telah diluluskan oleh Pegawai Pengawal.	Pemegang waran di peringkat PTJ																		

GARIS PANDUAN PENURUNAN KUASA DAN PENETAPAN HAD KUASA MELALUI SIFBAS

Bil	Aktiviti	Tindakan
2.5	Melulus permohonan baru/pinda/batal penurunan kuasa dan penetapan had kuasa dalam SIFBAS melalui modul Account Payable > Setup > Approval Limit Application berdasarkan kepada Borang Penetapan Had Kuasa Memperaku oleh Pegawai Pengawal.	Pegawai Pengawal
2.6	Mencetak surat penurunan kuasa : a) Satu (1) salinan kepada pegawai yang telah diberi kuasa b) Satu (1) salinan untuk disimpan dalam fail penurunan kuasa PTJ dan c) Satu (1) salinan untuk disimpan dalam fail peribadi pegawai.	<i>Data entry</i>
2.7	Daftar Surat Penurunan Kuasa boleh dicetak melalui modul Account Payable > Reports > Approval Limit Listing .	<i>Data entry</i>
2.8	Permohonan baru bagi pegawai yang berpindah tempat bertugas hendaklah disediakan di PTJ yang baru. Permohonan ini hanya dapat disediakan setelah penurunan kuasa di PTJ yang lama dibatalkan.	<i>Data Entry,</i> Pemegang Waran dan Pegawai Pengawal
2.9	Penurunan kuasa pegawai yang diberi kuasa hendaklah dibatalkan sekiranya pegawai berpindah tempat bertugas, bersara, meletak jawatan atau tidak lagi menjalankan tugas berkaitan.	Pegawai Pengawal
3.0	Sila rujuk Lampiran C carta aliran proses permohonan baru/pinda/batal penurunan kuasa dan penetapan had kuasa oleh Pegawai Pengawal melalui SIFBAS.	
3.1	Sila rujuk Lampiran D untuk <i>User Manual</i> bagi panduan / rujukan PTJ.	

BORANG PENETAPAN HAD KUASA MEMPERAKU (*AUTHORISER*) OLEH PEGAWAI PEGAWAL

PEGAWAI PENGAWAL _____

NAMA JABATAN _____

MAKLUMAT PEMEGANG WARAN (<i>AUTHORISER</i>)						AKSES			PENETAPAN HAD KUASA DICADANGKAN				
BIL	NAMA PTJ	KOD PTJ	NAMA PEGAWAI	JAWATAN/GRED	LOGIN ID	Tanda (/) bagi ruang yang berkaitan			Kelulusan Had Kuasa bagi Waran, Baucar bayaran, Baucar Jurnal, IDC dan Perolehan (T.301)				
						Baru	Pinda	Batal	Sila tandakan (/) dalam ruangan amaun had kuasa yang diturunkan.				
									Sehingga RM20,000	Sehingga RM50,000	Sehingga RM1juta	Tiada Had (NL)	Catatan

Nota :

Disarankan NL dihad untuk Pegawai Pengawal sahaja.

Petunjuk :NA : *Not Applicable*NL : *No Limit***Pengesahan :**

Tandatangan Pegawai Pengawal	
Nama Pegawai Pengawal	
Jawatan / Gred	
Tarikh	

**CARTA ALIRAN PROSES PERMOHONAN BARU/PINDA/BATAL
PENURUNAN KUASA DAN PENETAPAN HAD KUASA MELALUI SIFBAS**

