



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)



PEKELILING PERBENDAHARAAN NEGERI SARAWAK NO. 1/2022

PERKARA: PELAKSANAAN e-BAUCAR JURNAL DAN TANDATANGAN DIGITAL (*DIGITAL SIGNATURE*)

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan;

- 1.1 Pelaksanaan e-Baucar Jurnal bagi Kementerian / Jabatan Negeri dan Agensi Persekutuan yang menggunakan *State Integrated Financial, Budgeting and Accounting System (SIFBAS V2)*;
- 1.2 Penggunaan tandatangan digital bagi proses penyediaan, perakuan dan pemprosesan e-Baucar Jurnal bagi Pusat Tanggungjawab (PTJ) Negeri; dan
- 1.3 Kelulusan e-Baucar Jurnal oleh Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak (JPNS) selaku pejabat pembayar / perakaunan.

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 Pada masa kini, penyediaan pemprosesan Baucar Jurnal adalah menggunakan '*hardcopy*'. PTJ perlu mencetak dan menandatangani Baucar Jurnal secara manual dan mengepilkan semua dokumen sokongan untuk dikemukakan ke pejabat pembayar / perakaunan.
- 2.2 Seterusnya Baucar Jurnal yang telah dilulus dan diakaunkan disimpan oleh JPNS (ibu pejabat dan 12 Perbendaharaan Bahagian).
- 2.3 Memandangkan semua Baucar Jurnal diproses secara '*hardcopy*' maka ianya perlu ditandatangani di atas '*hardcopy*'.

3. TATACARA DAN PROSEDUR BAGI PENYEDIAAN e-BAUCAR JURNAL DAN PERLAKSANAAN TANDATANGAN DIGITAL

Bagi menyokong aspirasi kerajaan dalam menggunakan teknologi untuk menambahbaik perkhidmatan, maka proses penyediaan Baucar Jurnal telah ditambahbaik dengan melaksanakan secara elektronik dan menggunakan tandatangan digital.

3.1 Penyediaan dan Pemprosesan e-Baucar Jurnal

Proses penyediaan e-Baucar Jurnal ini oleh PTJ hendaklah dilakukan sepenuhnya melalui modul *Vote Ledger* di dalam *State Integrated Financial, Budgeting and Accounting System* (SIFBAS V.2).

Manakala pemprosesan e-Baucar Jurnal oleh JPNS akan dilakukan melalui modul *Voucher Processing*.

3.2 Membenar dan Melulus e-Baucar Jurnal

Pegawai yang telah diberikuasa secara bertulis untuk akses ke SIFBAS sebagai *data entry*, *checker*, *authoriser*, *examiner* dan *approver* yang dibenarkan untuk menggunakan tandatangan digital ini untuk menyedia dan meluluskan e-Baucar Jurnal.

3.3 Tindakan Mendapatkan Tandatangan Digital

Tindakan berikut hendaklah diambil:-

Bil.	Tindakan	Rujukan
3.3.1	<u>Proses kerja Permohonan <i>Public Key Infrastructure</i> (PKI)</u> Mengemukakan borang permohonan PKI – <i>Digital Signature Certificate Request Form</i> untuk <i>data entry</i>, <i>checker</i> dan <i>approver</i> beserta dengan dokumen seperti salinan Kad Pengenalan dan Surat Kebenaran. Nota: <i>Public Key Infrastructure</i> (PKI) – adalah teknologi yang digunakan sebagai tandatangan digital ke atas dokumen.	Lampiran 1

Bil.	Tindakan	Rujukan
3.3.2	<u>Proses kerja Permohonan Pengwujudan ID PKI</u> Permohonan dikemukakan secara atas talian melalui sistem <i>ICT Requisition Management System (ICT-RMS)</i> yang akan dipohon oleh <i>Assistant Chief Information Officer (ACIO)</i> di Kementerian / Jabatan masing-masing. Bagi pertukaran pegawai, permohonan hanya dikemukakan jika pegawai baru berkenaan belum mempunyai ID PKI. Sekiranya pegawai baru berkenaan sudah mempunyai ID PKI dari pejabat terdahulu, maka tiada keperluan untuk mewujudkan ID PKI baru.	Lampiran 2
3.3.3	<u>Proses kerja Permohonan Pembatalan ID PKI</u> Pembatalan permohonan hanya dikemukakan apabila pegawai berkenaan bersara, berhenti kerja, diberhentikan kerja dari Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak (PANS) atau telah meninggal dunia.	Lampiran 3

3.4 Proses kerja penyediaan e-Baucar Jurnal beserta tandatangan digital di peringkat PTJ boleh dirujuk di Lampiran 4(a) dan 4(b).

3.5 Proses kerja kelulusan e-Baucar Jurnal beserta tandatangan digital di peringkat JPNS boleh dirujuk di Lampiran 4(c) dan 4(d).

4. TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) DAN PEJABAT PEMBAYAR / PERAKAUNAN

Untuk memastikan proses permohonan tandatangan digital (PKI) sehingga proses penyediaan dan pemprosesan e-Baucar Jurnal adalah seragam, berikut merupakan tatacara yang mesti dipatuhi serta tanggungjawab oleh pihak-pihak terlibat dan tatacara yang perlu dipatuhi.

4.1 Tanggungjawab Penolong Ketua Pegawai Maklumat (AC/O)

4.1.1 Mengemukakan permohonan pengwujudan / pembatalan ID PKI melalui sistem ICT-RMS.

4.1.2 Memantau status permohonan dari masa ke semasa.

4.2 Tanggungjawab Penyedia e-Baucar Jurnal (Data Entry)

4.2.1 Memastikan butiran pada e-Baucar Jurnal adalah betul dan lengkap seperti dokumen sokongan.

4.2.2 Salinan dokumen sokongan hendaklah disahkan dan diimbas untuk dimuatnaik ke dalam sistem.

4.2.3 Menandatangani secara digital e-Baucar Jurnal mengikut had kuasa dan tatacara yang ditetapkan.

4.3 Tanggungjawab Pemeriksa e-Baucar Jurnal (Checker)

4.3.1 Memeriksa butiran e-Baucar Jurnal adalah tepat dan sama seperti dokumen sokongan.

4.3.2 Menandatangani secara digital e-Baucar Jurnal mengikut had kuasa dan tatacara yang ditetapkan.

4.4 Tanggungjawab Pegawai yang membenarkan e-Baucar Jurnal (Pemegang Waran)

4.4.1 Memastikan transaksi yang dibuat adalah tepat dan disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap dan betul.

4.4.2 Menandatangani secara digital e-Baucar Jurnal mengikut had kuasa dan tatacara yang ditetapkan.

4.4.3 Memastikan e-Baucar Jurnal beserta dokumen sokongan yang lengkap dicetak, difail dan disimpan sebaik transaksi diluluskan atau selewat-lewatnya satu (1) hari selepas tarikh transaksi untuk tujuan pengauditan mengikut Arahan Perbendaharaan 99(a) dan 150.

4.5 Tanggungjawab Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak (Pejabat Pembayar)

4.5.1 Memeriksa dan meluluskan e-Baucar Jurnal yang diterima secara atas talian jika e-Baucar Jurnal adalah tepat, lengkap dan betul.

4.5.2 Menandatangani secara digital e-Baucar Jurnal mengikut had kuasa dan tatacara yang ditetapkan.

5. TARIKH KUAT KUASA

Pekeliling ini mula berkuatkuasa mulai 1 Oktober 2022.

6. PEMBATALAN

Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Sarawak No. PP:8/2000 bertarikh 18 Disember 2000 adalah dibatalkan.

7. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan atau kemusykilan, sila berhubung dengan Jabatan ini di talian 082-495959.

Sekian, terima kasih.

"Tepat Ramah Yakin"

"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"

"AN HONOUR TO SERVE"



(HAJAH ELEAN BINTI MASA'AT)
Akauntan Negeri Sarawak

Rujukan: TRY:301004/Vol.6/33

Tarikh: 29 SEP 2022

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

Salinan Kepada : Pengarah Audit Negeri Sarawak

**PKI – DIGITAL SIGNATURE CERTIFICATE
REQUEST FORM**

Create ☐ Delete ☐

A. PERSONAL DETAILS

Full Name (as per NRIC / passport)	:			
ID Number (either one)	:	NRIC	:	
	:	Passport	:	
Date of Birth	:			
Gender	:	Male	☐	Female
Email Address	:			
Contact Number	:			
Address	:			

B. ORGANIZATIONAL DETAILS

Agency Name	:			
Address	:			
Contact Number	:	Office No.	:	
	:	Fax No.	:	

C. APPLICANT SIGNATURE

--

D. REQUIRED DOCUMENT

- i. NRIC (both side)
- ii. Preferred Signature
- iii. Authorization Letter

E. ACTION BY ASSISTANT CHIEF INFORMATION OFFICER (ACIO)

I hereby confirm the application has been submitted with the required document.

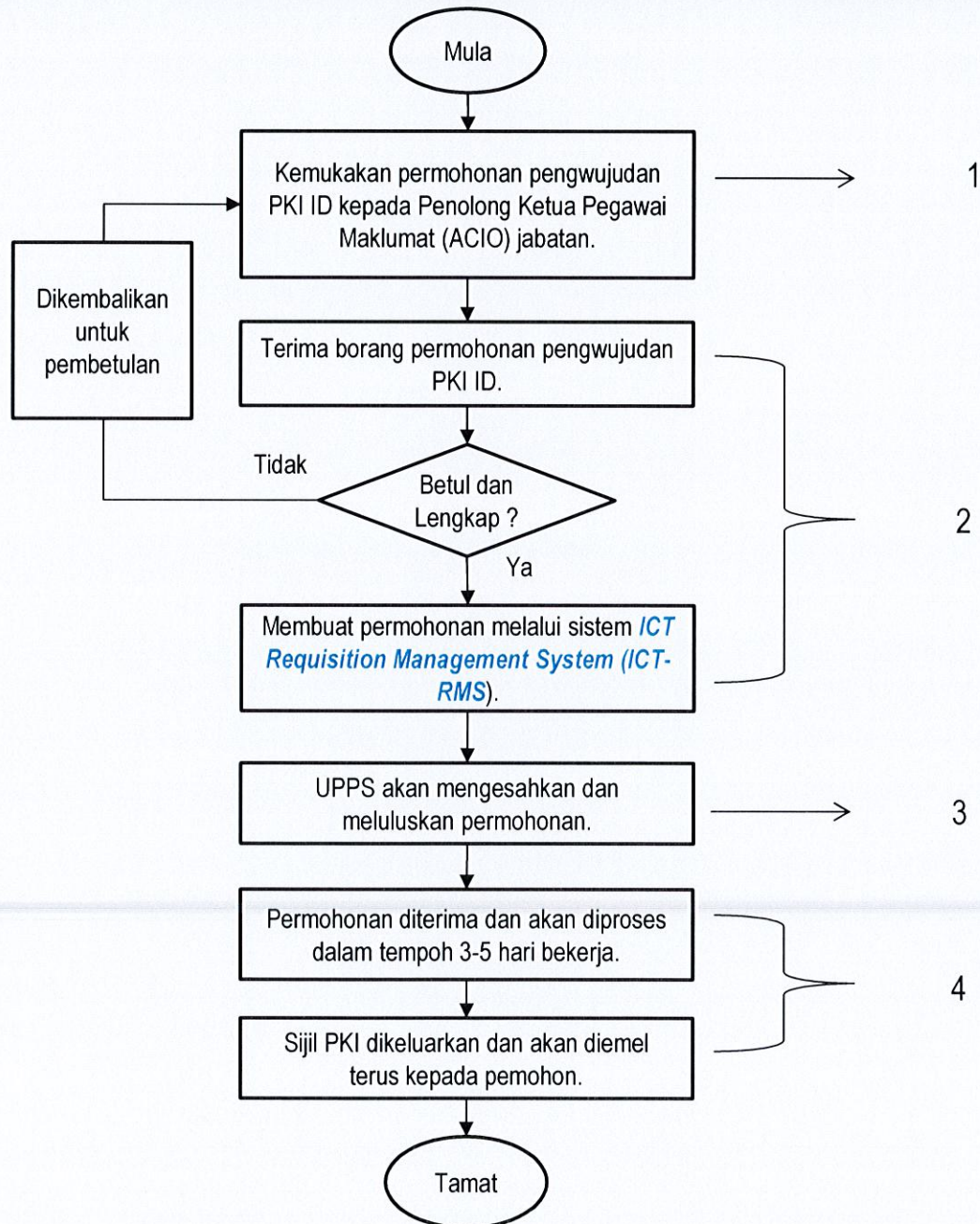
Name :
Date :

Request No.	:	
Request Status	:	

*ICT-RMS



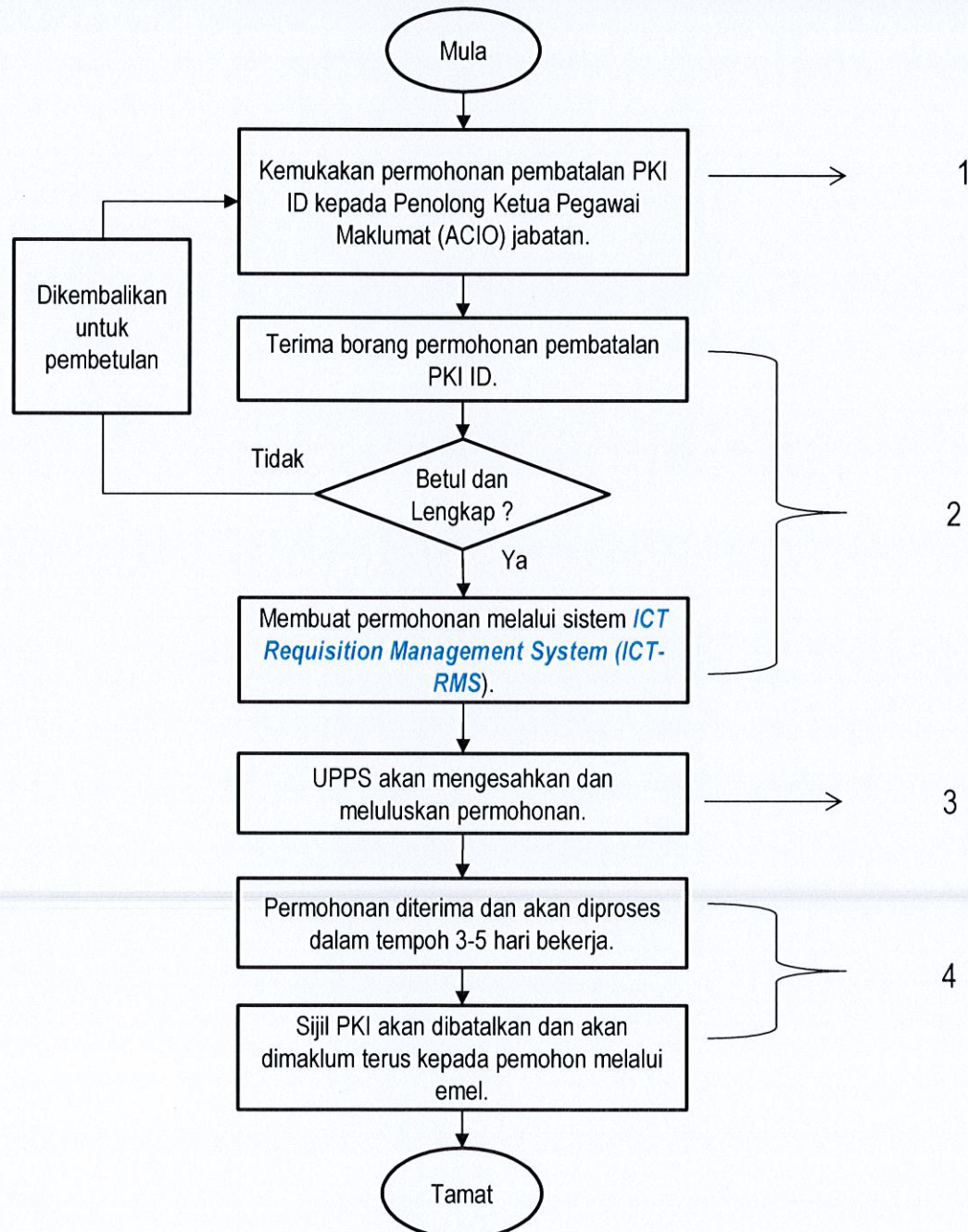
LAMPIRAN 2

**PROSES KERJA PERMOHONAN PENGWUJUDAN ID
PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE (PKI)****DI PERINGKAT PTJ (PUSAT TANGGUNGJAWAB)**

Langkah	1	2	3	4
Tindakan	Pemohon (Pusat Tanggungjawab melalui Pegawai Pengawal)	Penolong Ketua Pegawai Maklumat (ACIO)	Unit Pemodenan Perkhidmatan Sarawak (UPPS)	Pos Digicert



LAMPIRAN 3

**PROSES KERJA PERMOHONAN PEMBATALAN ID
PUBLIC KEY INFRASTRUCTURE (PKI)****DI PERINGKAT PTJ (PUSAT TANGGUNGJAWAB)**

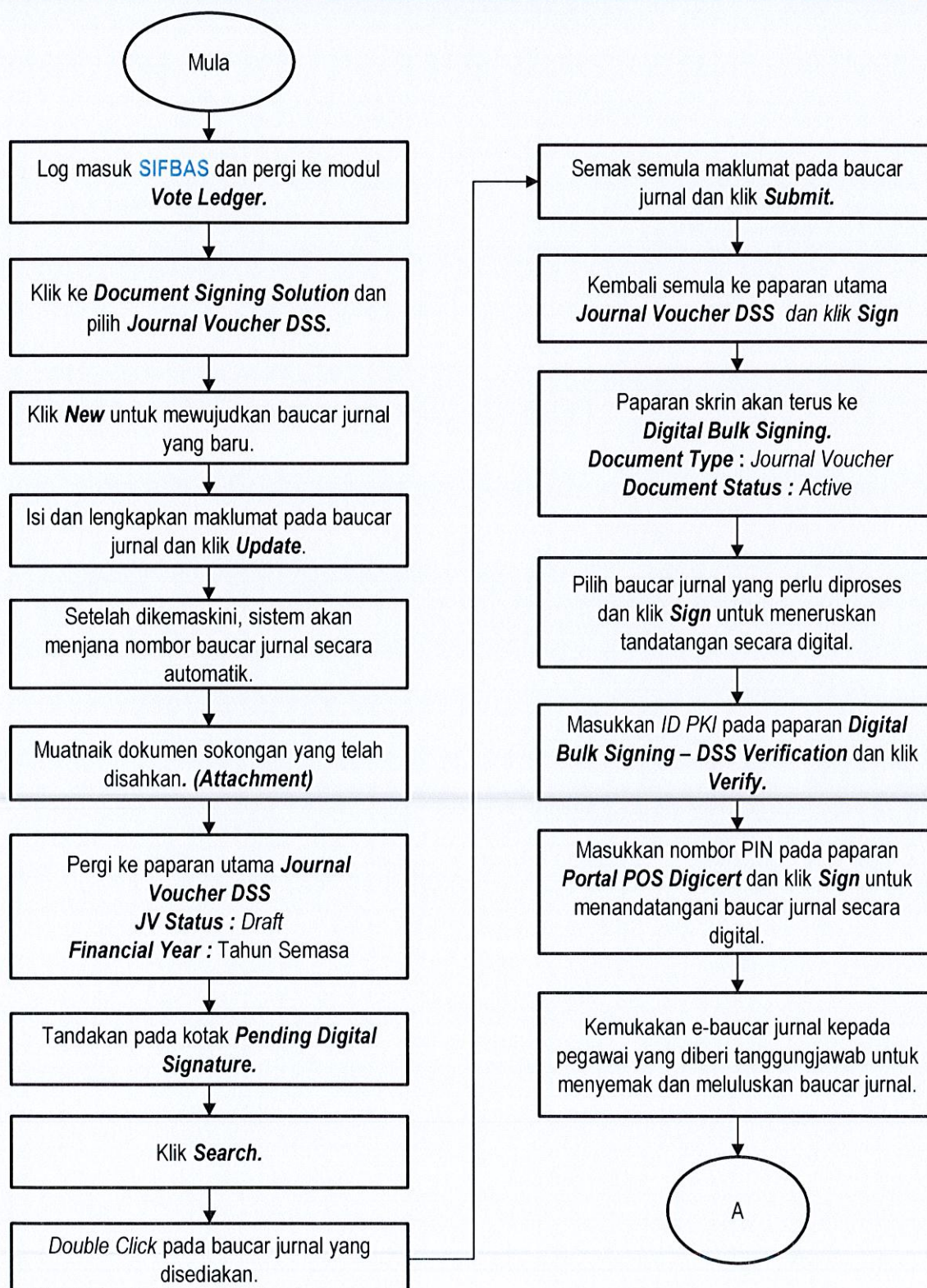
Langkah	1	2	3	4
Tindakan	Pemohon (Pusat Tanggungjawab melalui Pegawai Pengawal)	Penolong Ketua Pegawai Maklumat (ACIO)	Unit Pemodenan Perkhidmatan Sarawak (UPPS)	Pos Digicert



LAMPIRAN 4(a)

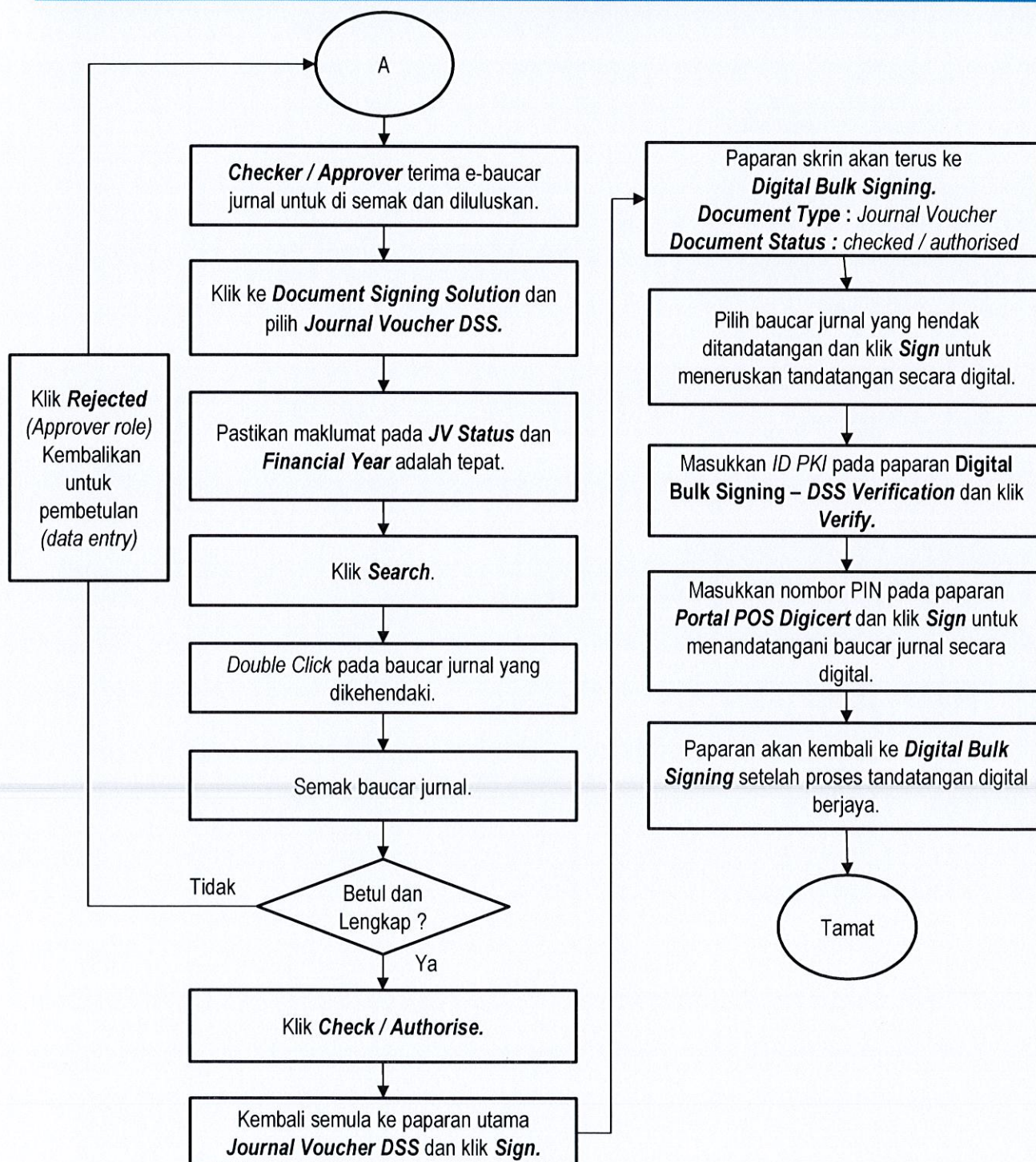
PROSES KERJA PENYEDIAAN e-BAUCAR JURNAL DAN PENGGUNAAN
TANDATANGAN DIGITAL

DATA ENTRY DI PERINGKAT PTJ (PUSAT TANGGUNGJAWAB)





LAMPIRAN 4(b)

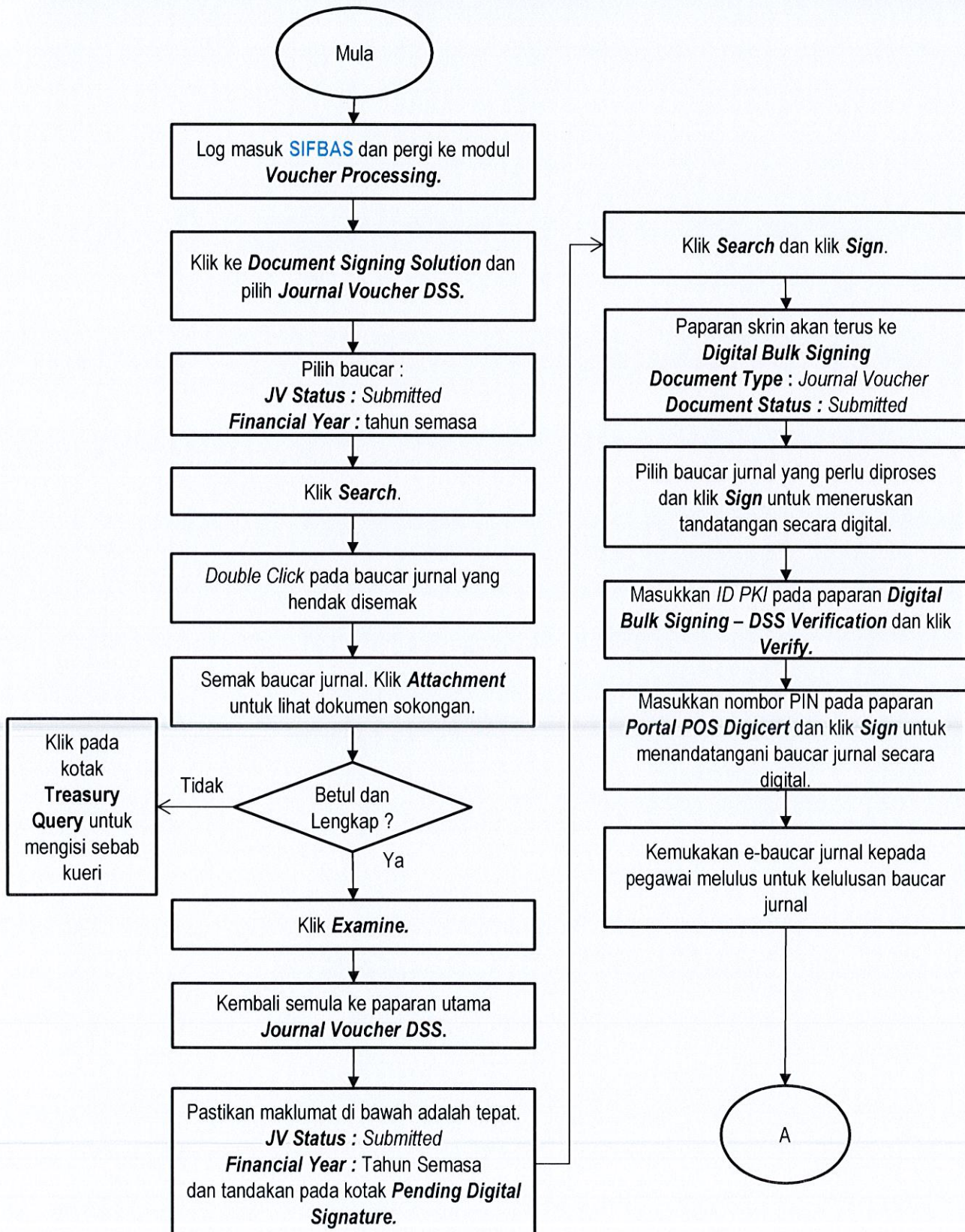
**PROSES KERJA SEMAKAN DAN KELULUSAN e-BAUCAR JURNAL DAN
PENGUNAAN TANDATANGAN DIGITAL****CHECKER /AUTHORISER DI PERINGKAT PTJ (PUSAT TANGGUNGJAWAB)**



LAMPIRAN 4(c)

PROSES KERJA PEMROSESAN e-BAUCAR JURNAL DAN PENGGUNAAN
TANDATANGAN DIGITAL

EXAMINER DI PERINGKAT PERBENDAHARAAN





LAMPIRAN 4(d)

PROSES KERJA PEMROSESAN e-BAUCAR JURNAL DAN PENGGUNAAN
TANDATANGAN DIGITAL

APPROVER DI PERINGKAT PERBENDAHARAAN

