



PEJABAT SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI

TINGKAT 14, 17 & 18

WISMA BAPA MALAYSIA

PET RA JAYA

93502 KUCHING

SARAWAK

Telefon Am: 082-441957

Kawat: FINANCIAL KUCHING

Fax: 082-442355/311296/313245

*Ruj. Tuan:*

*Ruj. Kami:* SFS/00021/9 SFS-CIRCULARS(31)

*Tarikh:* 19 Ogos 2016

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

YBhg. Datuk/Datu/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI NO. 4/2016:  
PINDAAN ARAHAN PERBENDAHARAAN 87(b), 100(a), 309(a) dan 327(b)**

**1. TUJUAN**

Surat Pekeliling ini adalah bertujuan untuk memaklumkan semua Kementerian/Jabatan bahawa Kementerian Kewangan Malaysia telah membuat pindaan ke atas Arahan Perbendaharaan 87(b), 100(a), 309(a) dan 327(b).

**2.0 ARAHAN PERBENDAHARAAN YANG DIPINDA**

Arahan-arahan Perbendaharaan yang dipinda adalah seperti di lampiran berikut:-

- Arahan Perbendaharaan 87(b) - Lampiran A
- Arahan Perbendaharaan 100(a) - Lampiran B
- Arahan Perbendaharaan 309(a) - Lampiran C
- Arahan Perbendaharaan 327(b) - Lampiran D

2.2 Walau bagaimanapun, sila ambil maklum bahawa Kerajaan Negeri Sarawak telah membuat keputusan mengenai Arahan Perbendaharaan berikut:-

i) **Arahan Perbendaharaan 100(a)- Tuntutan Perjalanan Pegawai Awam**

Pindaan Arahan Perbendaharaan 100(a) tersebut hendaklah dibaca bersama syarat di perenggan 5.1 di bawah Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri No. 8/2012 mengenai ketetapan pembayaran.

ii) **Arahan Perbendaharaan 327(b)**

Pegawai Pengawal hanya boleh membenarkan pegawai itu memulang balik pembayaran lebih itu dengan ansuran bulanan dengan syarat bayaran balik sepenuhnya dilakukan dengan secepat mungkin dan tidak lewat dari **36** bulan selepas bayaran lebih itu diketahui atau sebelum pegawai itu meninggalkan perkhidmatan Kerajaan mengikut mana yang lebih awal.

### **3. PEMATUHAN**

Semua Pegawai pengawal hendaklah memastikan bahawa arahan-arahan yang dipinda berkenaan dipatuhi oleh pegawai dan PTJ di bawah kawalan masing-masing.

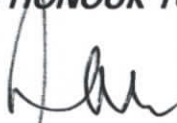
#### 4. TARIKH BERKUATKUASA

Surat Pekeliling ini berkuatkuasa serta merta.

Sekian, terima kasih.

**"BERSATU BERUSAHA BERBAKTI"**

***"AN HONOUR TO SERVE"***



**(DATO SRI AHMAD TARMIZI BIN HAJI SULAIMAN)**

**SETIAUSAHA KEWANGAN NEGERI,**

**SARAWAK**



### Pulangan Balik Hasil

- 87(b) Apa-apa pulangan balik hasil yang lain sehingga ke amaun **RM50,000** adalah memerlukan kebenaran Pegawai Pengawal dan bagi amaun melebihi **RM50,000** memerlukan kebenaran Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri.



### Tuntutan Perjalanan Pegawai Awam

- 100(a) Tuntutan perjalanan mengikut Peraturan-peraturan Perkhidmatan Awam dan Pekeliling Perbendaharaan hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10 hari bulan dalam bulan yang berikutnya. Sebarang permohonan lewat daripada tempoh yang ditetapkan perlu mendapat kelulusan daripada Pegawai Pengawal. Bagi melaksanakan tujuan tersebut, Pegawai Pengawal boleh mewakilkan kuasanya kepada pegawai kanan untuk meluluskan pengecualian tersebut. Kelulusan yang diberi hendaklah berpandukan kepada Garis Panduan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan.



### Pemeriksaan Mengejut

- 309(a). Ketua Jabatan hendaklah mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala dan tidak kurang dari sekali dalam tempoh enam (6) bulan, tidak kira bulan apa yang dipilih dan seterusnya sekali lagi dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh terakhir pemeriksaan itu dijalankan, ke atas tiap-tiap peti besi, bilik kebal, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas lain untuk menyimpan wang dalam jagaan seseorang pegawai dalam jabatannya yang diamanahkan dengan penyimpanan Wang Awam, setem atau barang-barang lain yang berharga. Pegawai Pengawal hendaklah mengenal pasti jawatan-jawatan Ketua Jabatan yang layak menjalankan pemeriksaan mengejut sebagaimana takrifan Ketua Jabatan di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 3. Ketua Jabatan yang telah dikenal pasti tidak boleh mewakilkan kuasa dan melantik pegawai lain untuk melaksanakan pemeriksaan mengejut. Ketua Jabatan yang menjalankan pemeriksaan mengejut tidak dibenarkan memegang kunci peti besi.



### Mendapatkan Balik Pembayaran Lebih Dengan Ansuran

- 327(b). Jika penerima bayaran itu adalah seorang Pegawai Awam, Pegawai Pengawal boleh membenarkan pegawai itu memulang balik pembayaran lebih itu dengan ansuran bulanan dengan syarat bayaran balik sepenuhnya dilakukan dengan secepat mungkin dan tidak lewat dari **60 bulan** selepas bayaran lebih itu diketahui atau sebelum pegawai itu meninggalkan perkhidmatan Kerajaan mengikut mana yang lebih awal, kecuali dengan kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pihak Berkuasa Kewangan Negeri, mengikut mana yang berkenaan. Jika pulangan balik dengan ansuran diluluskan, suatu Permohonan Pendahuluan Diri hendaklah dibuat dari Kumpulan Wang Amanah Pendahuluan Diri (Pegawai Awam) atas nama penerima bayaran yang berkenaan bagi melaraskan akaun yang berkenaan. Ansuran bulanan itu hendaklah dikredit kepada Akaun Pendahuluan.