

**TAKLIMAT SURAT
PEKELILING JABATAN
AKAUNTAN NEGARA
MALAYSIA BIL. 6 & 7 TAHUN
2018**

Tarikh: 23 & 24 Jan 2019

BACAAN DOA

UCAPAN PENGARAH

PUAN ANISHAH

BINTI

ABD WAHID



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
ACCOUNTANT GENERAL'S DEPARTMENT MALAYSIA
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 1, Persiaran Perdana
Presint 2
62594 Putrajaya
MALAYSIA

TAKLIMAT

SPANM BIL. 6/2018

Tatacara Pengurusan **Penetapan Kuasa dan Tugas** Pegawai Pengawal
Kepada Pegawai Perakaunan di Bawah Kawalannya (AP11)



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA NEGERI PULAU PINANG
Tingkat 42, KOMTAR
10000 Pulau Pinang



TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

MENGEMUKAKAN **LAMPIRAN A1** KEPADA AO

2.5 PTJ bertanggungjawab mengemukakan Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan di bawah Kawalannya-Pusat Tanggungjawab(PTJ)-**Lampiran A1 terkini kepada AO sekiranya terdapat perubahan/dikemaskini.**

PTJ



AO

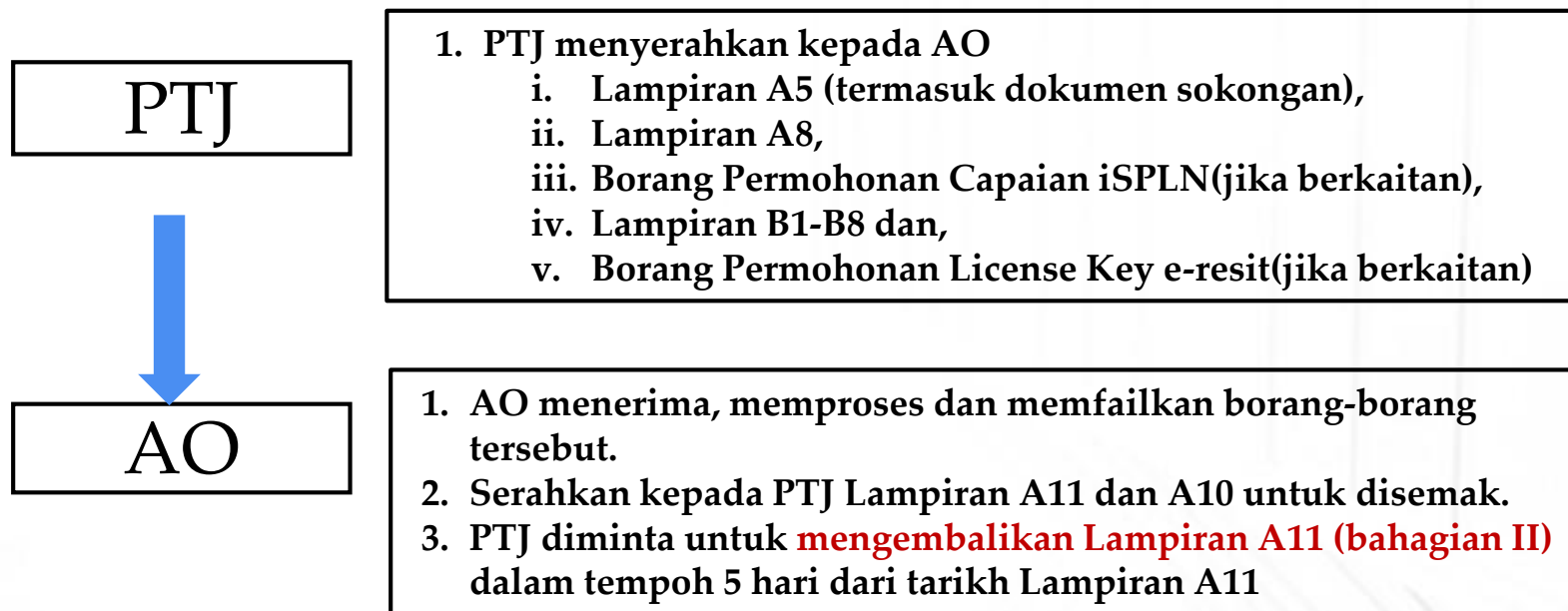
1. PTJ menyerahkan kepada AO Lampiran A1 terkini jika terdapat perubahan/kemaskini.
2. Tarikh akhir penghantaran sebelum atau pada 31 Mac 2019.

1. AO menerima Lampiran A1 daripada PTJ, mengemaskini dan failkan.
2. Lampiran A1 akan digunakan senarai dokumen induk untuk meluluskan Permohonan Capaian Pengguna dan had Kuasa Pusat Tanggungjawab iGFMS (Kew.290E-01 Pind.1/18) dan permohonan lain.

MENGEMUKAKAN **KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS**

3.2 Ketua Jabatan/Pemegang Waran Peruntukan PTJ/Pemungut hendaklah menyelenggara **Kebenaran Khusus Secara Bertulis** bagi menyokong Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan dengan menyediakan butir-butir nama, jawatan dan lain-lain yang berkenaan dinyatakan supaya Penetapan Kuasa dan Tugas dalam format AP11 tersebut lebih jelas..

'Jadual 1: Tindakan Yang Perlu Diambil PTJ dan AO Untuk Menyediakan Kebenaran Khusus Secara Bertulis' menetapkan **semua borang capaian dan borang kebenaran hendaklah dilengkapi dan dikemukakan kepada AO.**



Selepas 31 Mac 2019, permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab iGFMAS (Kew.290E-01 Pind.1/18)-Lampiran A5

TIDAK AKAN DIPROSES oleh AO jika PTJ tidak menyerahkan LAMPIRAN A1.

LAMPIRAN A1-Jadual Penetapan Kuasa dan Tugas Pegawai Pengawal kepada Pegawai Perakaunan di bawah Kawalannya – Pusat tanggungjawab (PTJ)

SPANM BIL. 6/2018

LAMPIRAN A1: FORMAT JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL - PTJ

JADUAL PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL KEPADA PEGAWAI PERAKAUNAN DI BAWAH KAWALANNYA - PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Kementerian :

Jabatan :

(1) BIL.	(2) AP	(3) TUGAS	(4) BAHAGIAN/ NEGERI/ CAWANGAN/ PTJ	(5) JAWATAN PEGAWAI	(6) HAD AMAUN (RM)
1.	94	WARAN PERUNTUKAN			
		1.1	Pemegang Waran		
		1.2	Melulus Agihan Waran Peruntukan Asal (jika berkaitan)		
		1.3	Penyedia		
		1.4	Peraku I		
		1.5	Pelulus/ Peraku II/ Akuan Terima		
2.	95 (e)	BUKU VOT ELEKTRONIK			
		2.1	Penyemak		
3.	176.1 (d)	PESANAN KERAJAAN (PESANAN KERAJAAN BEKALAN & PERKHIDMATAN/PESANAN KERJA/ TANGGUNGAN KONTRAK/ WARAN PERJALANAN UDARA AWAM)			
		3.1	Penyedia		
		3.2	Pelulus		
4.	101 & 102	ARAHAN PEMBAYARAN/BAUCAR JURNAL/BAUCAR KECIL			
		4.1	Penyedia		
		4.2	Peraku I		
		4.3	Peraku II /Akuan Terima		
5.	93	BAYARAN PUKAL			
		5.1	Menyemak dan mengesahkan maklumat akaun pukal, invoice dan bil bagi sistem bayaran pukal		

LAMPIRAN A5-Borang Permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab iGFMAS (Kew.290E-01 Pind.1/18)

Kew.290E-01 - Pin. 1/18

iGFMAS

BORANG PERMOHONAN CAPAIAN PENGGUNA DAN HAD KUASA PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

BAHAGIAN I: MAKLUMAT PEMOHON (wajib diisi)

1. Tarikh:	
2. Nama (HURUF BESAR):	
3. No. Kad Pengenalan Baharu:	
4. Gred Jawatan:	
5. Gelaran Jawatan:	
6. Kod Pejabat Perakaunan (4 digit):	Sila Pilih (Klik di sini)
7. Perihal Pejabat Perakaunan:	Diisi secara auto
8. Kod Kumpulan PTJ & PTJ (8 digit):	
9. Perihal Kod Kumpulan PTJ & PTJ:	
10. ID Panjar (4 digit) (jika berkenaan)	
11. No. Telefon:	
12. Emel:	

BAHAGIAN II: TUJUAN PERMOHONAN

1. Jenis Permohonan:	Sila Pilih (Klik di sini)	
2. Peranan:	Sila pilih capaian peranan di Lampiran Kew.290E-01 - Pin.1/18	
3. Had Kuasa Memperaku (HKP):	Perakuan I	Perakuan II & Akuan Terima
	Sila Pilih (Klik di sini)	Sila Pilih (Klik di sini)
4. Token:	Sila Pilih (Klik di sini)	
5. Permintaan Khas (jika ada):		

BAHAGIAN III: PERAKUAN DAN PENGESAHAN

1. PERAKUAN OLEH PEMOHON	2. PENGESAHAN OLEH PEMEGANG WARAN PERUNTUKAN/ KETUA JABATAN
Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan di atas adalah benar dan mengaku akan bertanggungjawab terhadap permohonan ini.	Saya dengan ini mengesahkan permohonan di atas dibuat selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan (AP) 11, 53, 62, 79, 99, 101 dan 102.
Tandatangan:	Tandatangan:
Nama:	Nama:

LAMPIRAN A8-Borang AK52 Kuasa Tetap Panjar Wang Runcit dan Panjar Khas

SPANM BIL. 6/2018

LAMPIRAN A8: BORANG AK52 KUASA TETAP

(Borang AK52)

KUASA TETAP

KEPADA :

TARIKH :

1. NAMA AKAUN :

2. NO. AKAUN:

3. KEBENARAN DIBERI KEPADA:

BIL	NAMA PENUH	JAWATAN	CONTOH TANDATANGAN

Untuk menguruskan akaun di atas seperti ditentukan di bawah:

4. Nama pegawai-pegawai yang diberi kebenaran untuk mengesahkan cek-cek bayaran tunai:

BIL	NAMA PENUH	JAWATAN	CONTOH TANDATANGAN
-----	------------	---------	--------------------

LAMPIRAN A10-Laporan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Pusat Tanggungjawab

Akan disertakan bersekali
dengan Lampiran A11 untuk
semakan dan pengesahan
PTJ

SPANM BIL. 6/2018

LAMPIRAN A10: CONTOH LAPORAN CAPAIAN PENGGUNA DAN
HAD KUASA PUSAT TANGGUNGJAWAB

LAPORAN CAPAIAN PENGGUNA DAN HAD KUASA PUSAT TANGGUNGJAWAB

Kumpulan PTJ Membayar: : 47 KUMPULAN PTJ KEMENTERIAN SUMBER MANUSIA
Kumpulan PTJ & PTJ: : 47061011 JABATAN PEMBANGUNAN KEMAHIRAN
Tarikh kemaskini : 8 Mei 2018 (Selasa)

User Name	Complete name	Role name (Perihal Peranan)	Start Date	End Date
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PELARASAN ASET- TUKAR BARANG/TUKAR BELI/ YANG LAIN (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PENGELASAN ASET (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PENJEJASAN ASET - SINGLE (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PEMBATALAN URUSNIAGA ASET (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PENYELESAIAN ASET DALAM PEMBINAAN - PROSES PENYELESAIAN (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		GL - PERAKU 1 BAUCAR JURNAL (PTJ)	24-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		FM - PERAKU 1 WARAN PERUNTUKAN (PTJ)	21-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AP - PERAKU 1 - ARAHAN PEMBAYARAN (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AL - PERAKU 1 - BAUCAR JURNAL (PTJ)	24-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AC - PERAKU 1 - BAUCAR JURNAL (PTJ)	24-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PELUPUSAN ASET - TUKAR BARANG/TUKAR BELI (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PELUPUSAN ASET (LAIN-LAIN) (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PINDAHAN ASET - SINGLE (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PEROLEHAN ASET (PTJ)	26-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		WF:AC - PERAKU 1 - BAUCAR JURNAL (PTJ) - LOA RM 0.01 - 50K	24-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		MM - PERAKU 1 - ARAHAN PEMBAYARAN DENGAN PESANAN KERAJAAN (PTJ)	21-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PELUPUSAN ASET (LAIN-LAIN) (PTJ)	31-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PELUPUSAN ASET - TUKAR BARANG/TUKAR BELI (PTJ)	31-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		GL - PERAKU 1 BAUCAR JURNAL (PTJ)	30-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AA - PERAKU 1 - PELARASAN ASET- TUKAR BARANG/TUKAR BELI/ YANG LAIN (PTJ)	31-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		FM - PERAKU 1 WARAN PERUNTUKAN (PTJ)	30-Dec-17	31-Dec-99
TEO BOON SAN		AC - PERAKU 1 - BAUCAR JURNAL (PTJ)	31-Dec-17	31-Dec-99

LAMPIRAN A11 - Borang Pengesahan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Memperaku

SPANM BIL. 6/2018

LAMPIRAN A11: BORANG PENGESAHAN CAPAIAN PENGGUNA DAN HAD KUASA MEMPERAKU

BAHAGIAN I

(Nama dan Alamat Pejabat Perakaunan)

Rujukan Kami :
Tarikh :

(Ketua Jabatan)
(Kod Kumpulan PTJ & PTJ)

Maklumat Pemproses Permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Memperaku

Tuan/Puan,

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita di maklumkan permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Memperaku telah diproses. Bersama-sama ini disertakan Laporan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Memperaku yang telah diwujudkan.

3. Tuan/Puan dikehendaki mengesahkan peranan dan capaian yang diterima dengan melengkap dan mengembalikan BAHAGIAN II dalam tempoh 5 hari dari tarikh makluman ini.

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

(Tandatangan Pejabat Perakaunan)

Nama :
Tarikh :

Cap Rasmi Jabatan

BAHAGIAN I - Maklumat Pemprosesan Permohonan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Memperaku
Tidak perlu dikembalikan

BAHAGIAN II

(Nama dan Alamat Pejabat Perakaunan)

Pengesahan Pewujudan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Memperaku

Saya dengan ini mengesahkan capaian dan penggunaan peranan yang telah diwujudkan adalah:

Tepat dan betul seperti yang dipohon.

Berbeza (Sertakan Kew.290E-01 Pin.1/18)

Sekian, terima kasih.

Saya yang menjalankan amanah,

(Tandatangan Pemegang Waran Peruntukan/ Ketua Jabatan)

Nama :
Tarikh :
Cap Rasmi Jabatan

BAHAGIAN II – Pengesahan Pewujudan Capaian Pengguna dan Had Kuasa Memperaku
Perlu dikembalikan dalam tempoh 5 hari dari tarikh di Bahagian I

LAMPIRAN B1 - AP69 Kebenaran Mengutip dan Menerima Wang

SPANM BIL. 6/2018

LAMPIRAN B1

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 69 – KEBENARAN MENGUTIP DAN MENERIMA WANG

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

Nama Pegawai	Jawatan	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan : _____

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

LAMPIRAN B2-AP65(iii), AP65(iv) dan AP70(b) Kebenaran Menggunakan Sistem/Resit Bermesin

SPANM BIL. 6/2018
LAMPIRAN B2

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/ PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 65 (iii) & (iv) DAN 70 (b) – KEBENARAN MENGGUNAKAN SISTEM/ RESIT BERMESIN

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/ Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

Nama Pegawai	Jawatan	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan : _____

Nama :
Jawatan :
Tarikh:

LAMPIRAN B3- AP70(a) Kebenaran Menulis dan Menandatangani Resit

SPANM BIL. 6/2018
LAMPIRAN B3

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/ PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 70 (a) – KEBENARAN MENULIS DAN MENANDATANGANI RESIT

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/ Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

A. TUGAS MENULIS RESIT

Nama Pegawai	Jawatan	Contoh Tandatangan	Contoh Tandatangan Ringkas	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

B. TUGAS MENANDATANGANI RESIT

Nama Pegawai	Jawatan	Contoh Tandatangan	Contoh Tandatangan Ringkas	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan : _____

Nama :
Jawatan :
Tarikh:

LAMPIRAN B4- AP73 & AP80(b) Kebenaran Merekod Pungutan dan Menyemak Buku Tunai

SPANM BIL. 6/2018
LAMPIRAN B4

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/ PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 73 DAN 80 (b) – KEBENARAN MEREKOD PUNGUTAN DAN MENYEMAK BUKU TUNAI

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/ Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

A. TUGAS MEREKOD PUNGUTAN [AP 73]

Nama Pegawai	Jawatan	Contoh Tandatangan	Contoh Tandatangan Ringkas	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

B. TUGAS MENYEMAK DAN MENANDATANGANI BUKU TUNAI [AP 80 (b)]

Nama Pegawai	Jawatan	Contoh Tandatangan	Contoh Tandatangan Ringkas	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan : _____

Nama :
Jawatan :
Tarikh:

LAMPIRAN B5- AP62(b) Kebenaran Membatalkan Resit Rasmi

SPANM BIL. 6/2018

LAMPIRAN B5

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/ PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 62 (b) – KEBENARAN MEMBATALKAN RESIT RASMI

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/ Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

Nama Pegawai	Jawatan	Contoh Tandatangan	Contoh Tandatangan Ringkas	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan

:

Nama
Jawatan :
Tarikh:

LAMPIRAN B6- AP78 & AP79 Kebenaran Untuk Memasukkan Terimaan ke Dalam Bank

SPANM BIL. 6/2018

LAMPIRAN B6

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/ PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 78 & 79 – KEBENARAN UNTUK MEMASUKKAN PUNGUTAN KE DALAM BANK

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/ Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

Nama Pegawai	Jawatan	Tandatangan	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan

:

Nama :

Jawatan :

Tarikh:

LAMPIRAN B7 - AP71 Kebenaran Untuk Merekod dan Menyemak Daftar Mel.

SPANM BIL. 6/2018
LAMPIRAN B7

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/ PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 71 - KEBENARAN UNTUK MEREKOD DAN MENYEMAK DAFTAR MEL

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/ Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

A. TUGAS MEREKOD DAFTAR MEL [AP 71 (a) hingga (d)]

Nama Pegawai	Jawatan	Contoh Tandatangan	Contoh Tandatangan Ringkas	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

B. TUGAS MENYEMAK DAN MENANDATANGANI DAFTAR MEL [AP 71 (e)]

Nama Pegawai	Jawatan	Contoh Tandatangan	Contoh Tandatangan Ringkas	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan

:

Nama :
Jawatan :
Tarikh:

LAMPIRAN B8- AP125 Pemegang Kunci dan Nombor Kombinasi Bilik Kebal atau Peti Besi

SPANM BIL. 6/2018
LAMPIRAN B8

KEBENARAN KHUSUS SECARA BERTULIS MELAKSANAKAN PENETAPAN KUASA DAN TUGAS PEGAWAI PENGAWAL/ PEMUNGUT

ARAHAN PERBENDAHARAAN 125 - PEMEGANG KUNCI DAN NOMBOR KOMBINASI BILIK KEBAL ATAU PETI BESI

Nombor Rujukan Fail : _____
Tarikh Penetapan Kuasa Dan Tugas Pegawai Pengawal : _____
Kementerian/ Jabatan : _____
Nama Pejabat Pemungut : _____
Kod Kumpulan PTJ & PTJ : _____

A. TUGAS MEMEGANG KUNCI DAN NOMBOR KOMBINASI BILIK KEBAL ATAU PETI BESI

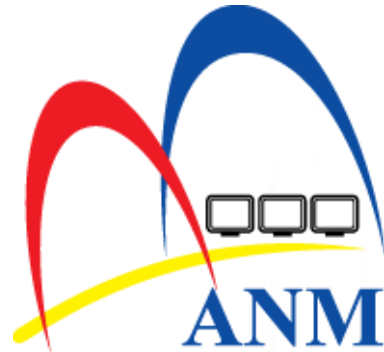
Nama Pegawai	Jawatan	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____
_____	_____	_____

B. TUGAS MEMEGANG KUNCI DAN NOMBOR KOMBINASI BILIK KEBAL ATAU PETI BESI

Nama Pegawai	Jawatan	Tarikh Kuat kuasa
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Tandatangan Ketua Jabatan

: _____
Nama :
Jawatan :
Tarikh:



TERIMA KASIH