



**KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI SABAH**  
**Blok C, Pusat Pentadbiran Negeri Sabah**  
**Jalan Teluk Likas, Tanjung Lipat**  
**88400 KOTA KINABALU**  
**Sabah, Malaysia**  
**Tel.: 088-368000 Faks: 088-213584**  
**Website: www.mof.sabah.gov.my**

**Tel. :** 088-368000  
**Bil. :** KEW.100-4/4 Jld. 8 ( 106 )  
**Tarikh :** 20 Januari 2021

Semua Setiausaha Tetap Kementerian  
Semua Ketua Jabatan Negeri  
Semua Pegawai Daerah  
Semua Penolong Pegawai Daerah Kecil

YBhg. Datuk/Datin/Tuan/Puan,

**SURAT PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL. 1 /2021**  
**PENUBUHAN DAN PELAPORAN JAWATANKUASA PELAKSANAAN**  
**PERAKAUNAN AKRUAN PERINGKAT KEMENTERIAN / JABATAN / PEJABAT**  
**DAERAH**

**1. TUJUAN**

- 1.1 Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan dan menjelaskan berkenaan penubuhan Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan di peringkat Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah dan garis panduan laporan Jawatankuasa ini kepada Jawatankuasa Pemandu Pelaksanaan Perakaunan Akruan peringkat Kerajaan Negeri Sabah.
- 1.2 Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.2/2020 rujukan Bil. KEW.100-4/4 Jld.8/(94) bertarikh 12 Ogos 2020 adalah berkaitan.

**2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Jawatankuasa Pemandu Pelaksanaan Perakaunan Akruan telah bermesyuarat buat kali pertama pada 17 November 2020. Beberapa perkara telah dibangkitkan dalam mesyuarat tersebut berkaitan struktur dan pelaksanaan perakaunan akruan diperingkat Jabatan atau Pejabat Daerah. Ini disebabkan Pekeliling Kementerian Kewangan Bil. 2/2020 hanya menerangkan berkenaan struktur dan pelaksanaan perakaunan akruan di peringkat Kementerian sahaja. Oleh itu, pekelling ini memberikan panduan secara menyeluruh berkenaan penubuhan dan pelaporan Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan di Peringkat Kementerian/Jabatan/Pejabat Daerah.

2/..

**“SABAH MAJU JAYA”**



### 3. STRUKTUR DAN PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN PERINGKAT KEMENTERIAN / JABATAN / PEJABAT DAERAH

3.1 Bagi memastikan pelaksanaan yang berkesan dan mampan diperingkat Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah, Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah hendaklah ditubuhkan. Keahlian dan terma rujukan jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

#### 3.1.1 Keahlian Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah

Pengerusi	:	Setiausaha Tetap Kementerian / Ketua Jabatan / Pegawai Daerah
Ahli	:	Timbalan Setiausaha Tetap / Timbalan Pengarah / Penolong Pegawai Daerah
	:	Ketua Akauntan
	:	Pegawai Tadbir (Pengurusan Sumber Manusia)
	:	Pegawai Teknologi Maklumat
	:	Pegawai Aset
Urusetia	:	Bahagian Akaun, Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah

Terma Rujukan:

- 1) Memantau dan memastikan pelaksanaan perakaunan akruan di peringkat Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah;
- 2) Melapor status kemajuan pelaksanaan perakaunan akruan setiap suku tahun kepada Jawatankuasa Pemandu Pelaksanaan Perakaunan Akruan;
- 3) Memastikan peruntukan kewangan, sumber manusia dan keperluan infrastruktur ICT mencukupi untuk pelaksanaan perakaunan akruan.

**4. LAPORAN JAWATANKUASA PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN PERINGKAT KEMENTERIAN / JABATAN / PEJABAT DAERAH**

- 4.1 Semua Pegawai Pengawal perlu memastikan Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan di Peringkat Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah diadakan bagi setiap suku tahun dan dilaporkan kepada Jawatankuasa Pemandu Pelaksanaan Perakaunan Akruan.
- 4.2 Format Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Peringkat Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah adalah seperti di **Lampiran A** dan hendaklah dibaca bersama Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bil. 7/2020 bertarikh 30 Jun 2020.
- 4.3 Semua Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Pelaksanaan Perakaunan Akruan Peringkat Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah kepada Jabatan Bendahari Negeri Sabah mengikut jadual yang ditetapkan seperti di **Lampiran B**.

**5. PENUTUP**

- 5.1 Sekiranya terdapat sebarang kemusykilan dalam pelaksanaan pekelling ini, sila berhubung terus dengan Bahagian Perakaunan Akruan, Jabatan Bendahari Negeri Sabah untuk mendapatkan penjelasan lanjut.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**(HAJI RUSDIN BIN RIMAN C.A(M), FCPA(A), CPFA (UK))**  
Setiausaha Tetap

s.k: (1) Yang Berhormat Setiausaha Kerajaan Negeri  
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri,  
Jabatan Ketua Menteri,  
Tingkat 28, Blok A,  
Pusat Pentadbiran Negeri Sabah,  
Jalan Sulaman, Teluk Likas,  
**88400 KOTA KINABALU**

- (2) Bendahari Negeri  
Jabatan Bendahari Negeri,  
Tingkat 10, Blok A,  
Pusat Pentadbiran Negeri Sabah,  
Jalan Sulaman, Teluk Likas,  
**88400 KOTA KINABALU**
  
- (3) Pengarah  
Jabatan Audit Negara,  
**88400 KOTA KINABALU**



**LAPORAN SUKU TAHUN JAWATANKUASA PELAKSANA PERAKAUNAN  
AKRUAN PERINGKAT KEMENTERIAN / JABATAN / PEJABAT DAERAH**

1. **Kementerian / Jabatan / Pejabat Daerah :**

2. **Suku Tahun :**

3. **Bilangan dan Tarikh Mesyuarat :**

4. **Keahlian Jawatankuasa:**

Pengerusi :

Setiausaha :

Ahli-ahli :

5. **Ringkasan Perbincangan dan Keputusan Mesyuarat**

(i) **Status Pengumpulan Data Baki Awal Aset**

(a) Aset yang bernilai RM2,000.00 dan ke atas Per/item

(b) Perkara-perkara Yang Dibincang

(c) Tindakan dan Keputusan

<b>Butiran / Perkara</b>	<b>Tindakan (Tandakan ✓ yang berkenaan)</b>	<b>Bilangan (Kuantiti)</b>
Status Rekod / Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) & Daftar Inventori (KEW.PA-3)	<input type="checkbox"/>	
Status Pengemaskinian Aset ke dalam Sistem Aset	<input type="checkbox"/>	
Status Rekod / Daftar Aset Bernilai Rendah	<input type="checkbox"/>	

**LAMPIRAN A**

Status Rekod / Daftar Aset Yang Dipermodalkan	<input type="checkbox"/>	
Aset Alih	<input type="checkbox"/>	
Aset Tak Alih	<input type="checkbox"/>	
Aset Biologi	<input type="checkbox"/>	
Aset Dalam Pembinaan	<input type="checkbox"/>	
Aset Warisan	<input type="checkbox"/>	

**(II) Status Pengemaskinian Rekod Akaun Belum Bayar**

- (a) Perkara-perkara Yang Dibincang
- (b) Tindakan dan Keputusan

<b>Butiran</b>	<b>Suku Tahun Pertama (Jan – Mac)</b>	<b>Suku Tahun Kedua (Apr – Jun)</b>	<b>Suku Tahun Ketiga (Jul – Sept)</b>	<b>Suku Tahun Keempat (Okt – Dis)</b>
Baki Awal Suku Tahun (RM)				
(-)Penyelesaian Bayaran Tertunggak Suku Tahun (RM)				
Baki Akhir Suku Tahun (RM)				

\* Pengiraan suku tahun ini bermula tahun 2021

**(III) Status Pengemakian Rekod Akaun Belum Terima**

- (a) Perkara-perkara Yang Dibincang
- (b) Tindakan dan Keputusan

<b>Butiran</b>	<b>Suku Tahun Pertama (Jan – Mac)</b>	<b>Suku Tahun Kedua (Apr – Jun)</b>	<b>Suku Tahun Ketiga (Jul – Sept)</b>	<b>Suku Tahun Keempat (Okt – Dis)</b>
Baki Awal Suku Tahun (RM)				
(-)Hasil Tertunggak Telah Diterima Untuk Suku Tahun (RM)				
Baki Akhir Suku Tahun (RM)				

\* Pengiraan suku tahun ini bermula tahun 2021

**(IV) Keperluan Sumber Manusia (Skim W) Untuk Pelaksanaan Perakaunan Akruan**

- (a) Perkara-perkara Yang Dibincang
- (b) Tindakan dan Keputusan

<b>Butiran / Perkara</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Tindakan (Tandakan ✓ yang berkenaan)</b>
Jawatan Gred (W) yang sedia ada seperti dalam anggaran emolumen		<input type="checkbox"/>
Jawatan Gred (W) yang telah diisi		<input type="checkbox"/>
Jawatan Gred (W) yang dipohon - Tambahan		<input type="checkbox"/>

**(V) Inisiatif Kementerian / Jabatan / Pejabat Dalam Pelaksanaan Perakaunan Akruan**

- (a) Perkara-perkara Yang Dibincang
- (b) Tindakan dan Keputusan

<b>Aktiviti / Latihan / Perbincangan</b>	<b>Tindakan / Tarikh</b>



**TARIKH PENGHANTARAN LAPORAN MESYUARAT JAWATANKUASA  
PELAKSANAAN PERAKAUNAN AKRUAN PERINGKAT KEMENTERIAN /  
JABATAN / PEJABAT DAERAH**

<b>BIL</b>	<b>LAPORAN MESYUARAT</b>	<b>PENGHANTARAN</b>
1.	Laporan mesyuarat suku tahun pertama	Minggu kedua bulan April tahun semasa
2.	Laporan mesyuarat suku tahun kedua	Minggu kedua bulan Julai tahun semasa
3.	Laporan mesyuarat suku tahun ketiga	Minggu kedua bulan Oktober tahun semasa
4.	Laporan mesyuarat suku tahun keempat	Minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya

***\* Semua Laporan hendaklah dihantar ke Jabatan Bendahari Negeri Sabah seperti tempoh yang telah ditetapkan.***