

KEMENTERIAN KEWANGAN  
Wisma Kewangan  
88593 Kota Kinabalu  
Sabah, Malaysia  
Tel.: 088-251513/251514/251516  
Faks: 088-237605  
Website: www.mof.sabah.gov.my

Tel. : 252692  
Bil. : KEW.400-8/9(166)  
Tarikh : 03 Julai 2014

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

**PEKELILING KEMENTERIAN KEWANGAN BIL.2/2014  
PENGUATKUASAAN PENYELESAIAN KUMPULAN WANG AMANAH  
PENDAHULUAN DIRI**

**1. TUJUAN**

- 1.1 Surat Pekeliling ini bertujuan untuk memaklumkan semua Kementerian/Jabatan mengenai garis panduan dan prosedur bagi Penyelesaian Akaun Pendahuluan Diri (A.P. Diri) dan penggunaan nama yang betul dalam permohonan A.P.Diri.

**2. LATAR BELAKANG**

- 2.1 Jabatan Audit Negara telah membuat teguran mengenai jumlah A.P. Diri yang agak besar dan masih belum diselesaikan oleh Kementerian dan Jabatan.
- 2.2 Segelintir Kementerian/Jabatan yang melakukan Pendahuluan Diri tidak menyelesaikan Pendahuluan Diri walaupun Peruntukan Tambahan (ASP) telah diluluskan bagi tujuan penyelesaian sebaliknya menggunakan Peruntukan Tambahan tersebut untuk maksud yang lain.

.../2



- 2.3 Jabatan Audit Negara juga membuat teguran mengenai kesilapan segelintir Kementerian dan Jabatan dalam penggunaan maksud **Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Diri Pelbagai**.

### 3. PROSEDUR

- i. Kementerian/Jabatan yang telah membuat Pendahuluan Diri hendaklah menyelesaikannya dengan menggunakan peruntukan tahun semasa. Sekiranya Kementerian/Jabatan tidak mempunyai peruntukan atau tidak mempunyai peruntukan yang mencukupi, Kementerian/Jabatan hendaklah memohon Pindahan Peruntukan(virement) atau memohon Peruntukan Tambahan—(ASP) kepada Kementerian Kewangan bagi tujuan penyelesaian.
- ii. Semua Kementerian/Jabatan yang telah mendapat kelulusan Peruntukan Tambahan bagi tujuan penyelesaian hendaklah menyelesaikan Pendahuluan Diri tersebut dalam tempoh 14 hari dari tarikh waran peruntukan tambahan dikeluarkan.
- iii. Semua Kementerian/Jabatan adalah dikehendaki untuk mematuhi penggunaan A.P. Diri yang teratur seperti berikut:
  - (a) **Akaun Pendahuluan Diri Pelbagai (AP.54)**  
Digunakan atas nama jawatan Ketua Jabatan yang melibatkan perbelanjaan pelaksanaan program/aktiviti Kementerian dan Jabatan sahaja.
  - (b) **Akaun Pendahuluan Diri (AP.54)**  
Digunakan atas nama pegawai yang melibatkan perbelanjaan berkaitan diri pegawai.
  - (c) **Akaun Pendahuluan Diri untuk Perbelanjaan Darurat (AP.55)**  
Digunakan atas nama Pegawai yang melibatkan perbelanjaan dalam keadaan yang luar biasa dan melibatkan kepentingan perkhidmatan awam.

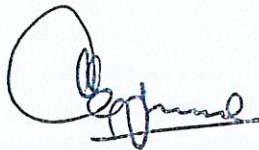
- iv. Semua Kementerian/Jabatan hendaklah menyenggara daftar Pendahuluan Diri dengan lengkap dan kemaskini supaya dapat disesuaikan dengan rekod Jabatan Bendahari Negeri. Pegawai Pengawal juga adalah bertanggungjawab untuk memantau penyelesaian bayaran balik dibuat dalam tempoh yang telah ditetapkan.

#### 4. PEMAKAIAN

- 4.1. Pekeliling ini berkuatkuasa dengan serta-merta.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA DENGAN BERSIH , CEKAP DAN AMANAH”



(DATUK PG. HASSANEL DATUK PG. HJ. MOHD TAHIR)  
Setiausaha Tetap.

s.k. Bendahari Negeri,  
Jabatan Bendahari Negeri,  
88595 KOTA KINABALU.

s.k. Pengarah,  
Jabatan Audit Negara,  
Cawangan Negeri Sabah,  
Aras 4, Blok A,  
Blok Pentadbiran Kerajaan Persekutuan Sabah,  
Jalan UMS - Sulaman,  
88450 KOTA KINABALU.

s.k. KEW.400-5/1 klt.2

s.k. KEW.100-4/4 Klt.7