



# جابتن كواغن دان قربنداھاراءن نكري ملاك

JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA

Aras 2, 3 & 4, Blok Bentara

Kompleks Seri Negeri

Hang Tuah Jaya, Ayer Keroh

75450 MELAKA

Tel (ONCC) : 06-333 3333

Faks : 06-231 6489

Laman Web : jkpnm.melaka.gov.my

Rujukan Kami : PNM(B)029 Jld.4(17)

Tarikh : 29 April 2020

Ramadan 1441H

Semua Ketua Jabatan / Pusat Tanggungjawab  
Negeri Melaka  
(Seperti Senarai Edaran)

YBhg. Datuk/Tuan/Puan,

## PENGECUALIAN ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) DAN PEKELILING PERBENDAHARAAN (PP) BAGI MELAKSANAKAN TUGAS-TUGAS KEWANGAN DAN PERAKAUNAN MELIBATKAN JABATAN DAN PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ) SERTA TUNTUTAN PERJALANAN PEGAWAI AWAM

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas dan surat jabatan ini PNM(KPS)125 Jld.2(45) bertarikh 27 Mac 2020 adalah dirujuk dan berkaitan.

2. Seperti semua sedia maklum, selaras dengan para 3 surat YB SUK JKMM.PENT.100-16/1/22(42) bertarikh 17 Mac 2020, Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) ini melibatkan penutupan semua premis kerajaan dan swasta **kecuali yang terlibat dengan perkhidmatan penting negara (essential services)** iaitu air, elektrik, tenaga, telekomunikasi, pos, pengangkutan, pengairan, minyak, gas, bahan api, pelincir, penyiaran, **kewangan**, perbankan, kesihatan, farmasi, bomba, penjara, pelabuhan, lapangan terbang, keselamatan, pertahanan, pembersihan, peruncitan dan bekalan makanan.

3. Berikutan dengan PKP yang dilanjutkan sehingga 12 Mei 2020, dan selaras dengan kelulusan Perbendaharaan Malaysia melalui surat MOF.BSKK 600-2/2/3 Jilid 4(46) bertarikh 9 April 2020 yang dipanjangkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia kepada semua negeri, Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka telah bersetuju untuk menerimapakai mana yang bersesuaian dengan memberi pengecualian untuk perkara-perkara seperti berikut :-

- i. Pengecualian AP dan PP di semua Jabatan dan PTJ serta tuntutan perjalanan pegawai awam mengikut tempoh berkala seperti di **Lampiran 1**. Pengecualian tertakluk kepada situasi/ arahan keselamatan dan perintah Kerajaan Malaysia berdasarkan justifikasi jangkaan penutupan operasi bank tempatan, pejabat-pejabat Kerajaan dan Swasta serta pematuhan Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) ataupun Perintah Kawalan Pergerakan Diperketatkan (PKPD) yang sedang berkuatkuasa akibat kesan penularan wabak COVID-19; dan



- ii. Mekanisme khas dan kawalan dalaman berkaitan urusan kewangan dan perakaunan bagi tempoh sepanjang PKP atau PKPD serta untuk bulan-bulan berikutnya perlu diwujudkan oleh Jabatan/PTJ bagi mengelakkan operasi berkaitan kewangan dan perakaunan terjejas akibat kesan penularan wabak ini yang berterusan.

Jabatan/PTJ hendaklah memastikan keselamatan kutipan di bawah seliaan masing-masing di tahap optimum bagi mengelakkan berlakunya kehilangan wang awam dan operasi kewangan, perakaunan dan tuntutan perjalanan pegawai awam berjalan dengan lancar.

4. Sehubungan itu, surat pengecualian sebelum ini PNM(KPS)125 Jld.2(45) bertarikh 27 Mac 2020 adalah dibatalkan. Kerjasama dan perhatian YBhg. Datuk/Tuan/Puan dalam perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATUK HANAFI BIN SAKRI)**

Pegawai Kewangan Negeri

**MELAKA**

s.k : Pengarah  
Jabatan Audit Negara Negeri Melaka



## LAMPIRAN 1

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
1.	AP100(a)	Tuntutan Perjalanan bulanan hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10hb dalam bulan berikutnya. Sebarang permohonan lewat daripada tempoh yang ditetapkan perlu mendapat kelulusan Pegawai Pengawal	<p>Pengecualian AP100(a)</p> <p>Tarikh akhir penghantaran Tuntutan Perjalanan bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah 10 hari selepas tamatnya tempoh PKP atau 10 hari selepas tamat tempoh kuarantin pegawai.</p>
2.	AP78(a) hingga AP78(c)	<p>2.1 Semua pungutan hendaklah dibankkan pada hari yang sama jika :</p> <p>i. Pungutan tunai (kertas dan syiling) melebihi RM500.00 atau;</p> <p>ii. Jumlah pungutan (termasuk tunai, cek, wang pos, kiriman wang dan bank draf) melebihi RM2,000 jika wang lewat diterima, tugas-tugas ini hendaklah dilakukan pada hari kerja yang berikutnya. Pungutan melalui cek mestilah dibankkan dalam tempoh satu minggu dari tarikh terima.</p> <p>2.2 Pungutan tanpa mengambilkira jumlah mestilah dibayar kepada Perbendaharaan pada hari terakhir bekerja dalam bulan tersebut.</p> <p>2.3 Bagi pungutan yang diterima pada hari terakhir bekerja dalam sesuatu tempoh perakaunan selepas pembayaran akhir dibankkan, pungutan hendaklah diperakaunkan seolah-olah diterima dalam tempoh akaun yang berikutnya.</p>	<p>Pengecualian AP78(a) –AP78(c)</p> <p>Operasi bagi tempat di mana operasi bank dibuka, terimaan dimasukkan ke dalam bank seperti biasa.</p> <p>Sekiranya bank ditutup dalam tempoh PKP, kutipan di masukkan ke bank seminggu sekali di cawangan bank yang beroperasi dan berhampiran dengan Jabatan/PTJ seperti di <b>lampiran A</b>.</p> <p>Dalam tempoh ini Jabatan/PTJ hendaklah memastikan terimaan disimpan selamat selaras dengan peraturan semasa yang berkuat kuasa bagi memastikan tidak berlaku kehilangan wang awam.</p>
3	AP79(f)	Jika tidak ada pungutan dibuat dalam sesuatu tempoh akaun yang ditetapkan maka suatu penyata “tiada” hendaklah dihantar.	<p>Pengecualian AP79(f)</p> <p>Tarikh akhir penghantaran Penyata bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah 10 hari selepas tamatnya tempoh PKP.</p>

4.	AP145	<p>Penghantaran Dokumen Akaun Terimaan Bulanan/Penyata Kira-kira Wang Tunai (KKWT)</p> <p>Jabatan/ PTJ hendaklah mengemukakan Penyata pengesahan Dokumen Akaun Terimaan (Kew.253.E-Pin.1/18) bersama dokumen akaun terimaan bulanan/KKWT ke Pejabat Perbendaharaan dengan secepat mungkin dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan bagi tujuan pengauditan.</p>	<p>Pengecualian AP145</p> <p>Tarikh akhir penghantaran Dokumen Akaun Terimaan Bulanan bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah 10 hari selepas tamatnya tempoh PKP.</p>
5.	PP WP3.3	<p>Tatacara dan peraturan mengenai pengurusan Pendahuluan pelbagai.</p> <p>Perenggan 6(6.1) WP3.3: Ketua Jabatan hendaklah menyediakan Penyata mengenai Kedudukan Pendahuluan pelbagai bagi Suku tahun seperti di Lampiran B untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan dengan Salinan kepada Ketua Audit Negara Malaysia. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan setiap suku tahun selewat-lewatnya pada 15 April, 15 Julai, 15 Oktober dan 15 Januari bagi suku tahun berkenaan.</p>	<p>Pengecualian PP WP3.3 perenggan 6 (6.1)</p> <p>Tarikh akhir penghantaran Penyata mengenai kedudukan pendahuluan pelbagai bagi suku tahun pertama 2020 dikemukakan dalam tempoh 15 hari selepas tamat tempoh PKP.</p>



Lampiran A

Bil.	Cawangan Maybank di tutup	Cawangan Maybank berhampiran yang di buka
1.	<p><b>Maybank Cheng</b>            No 102-106            Jln Cheng Baru 1,            Taman Cheng Baru,            75250 Melaka,            Melaka            Tel : 06-337 1215 / 1216            Fax : 06-3371220</p>	<p><b>Maybank Malim Jaya</b>            138 – 142, Jalan Suria 2,            Taman Malim Jaya, 75250 Melaka.            Tel : 06-334 1559            Fax : 06-334 1578</p> <p><b>Maybank Masjid Tanah</b>            SU 942,943 &amp; 944            Jalan Bandar Baru 6,            Taman Bandar Baru Masjid Tanah,            78300 Masjid Tanah, Melaka.            Tel : 06-384 2323            Fax : 06-3841227</p>
2.	<p><b>Maybank Taman Melaka Raya</b>            No 225, 226 &amp; 227, Taman            Melaka Jaya,            75000 Jalan Bandar Hilir, Melaka.            Tel : 06-281 2266 / 0713            Fax : 06-284 4499</p>	<p><b>Maybank Melaka Main</b>            114 &amp; 114A, Graha Peladang,            Jalan Hang Tuah,            75300 Melaka, P.O.Box 173,            75730 Melaka.            Tel : 06-282 4828 /2214/2839033            Fax : 06-284 5906</p> <p><b>Maybank Ayer Keroh</b>            No. G4 &amp; G6, Lebuah Ayer Keroh,            75450 Ayer Keroh Melaka.            Tel : 06-232 7830/7836            Fax : 06-232 8008</p>
3.	<p><b>Maybank MIB Melaka</b>            No 21 &amp; 23, Jalan KPAA1,            Kompleks Perniagaan Al-Azim,            Bukit Baru, 75150 Melaka.            Tel : 06-238 2776/2781/2785/2786            Fax : 06-283 2787</p>	<p><b>Maybank Melaka Main</b>            114 &amp; 114A, Graha Peladang,            Jalan Hang Tuah,            75300 Melaka, P.O.Box 173,            75730 Melaka.            Tel : 06-282 4828 /2214/2839033            Fax : 06-284 5906</p> <p><b>Maybank Ayer Keroh</b>            No. G4 &amp; G6, Lebuah Ayer Keroh,            75450 Ayer Keroh Melaka.            Tel : 06-232 7830/7836            Fax : 06-232 8008</p>

## SENARAI EDARAN JABATAN NEGERI

1. YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
**Melaka**  
(u.p : Timbalan Setiausaha Kerajaan (**Pengurusan**)  
(u.p : Timbalan Setiausaha Kerajaan (**Pembangunan**)
2. Sahibus Samahah Mufti  
Jabatan Mufti Negeri  
**Melaka**
3. Y.A.A Ketua Hakim Syarie  
Mahkamah Syariah Negeri  
**Melaka**
4. Setiausaha Sulit TYT Yang Dipertua Negeri  
Pejabat TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka  
**Melaka**
5. Pengarah Pertanian  
Jabatan Pertanian Negeri  
**Melaka**
6. Pengarah  
Pejabat Tanah Dan Galian  
**Melaka**
7. Pegawai Daerah  
Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah  
**Melaka**
8. Pegawai Daerah  
Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah  
**Melaka**
9. Pegawai Daerah  
Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin  
**Melaka**
10. Pengarah  
Jabatan Pengairan Dan Saliran  
**Melaka**

11. Pengarah  
Jabatan Perhutanan Negeri  
**Melaka**
12. Pengarah  
Jabatan Kerja Raya Negeri  
**Melaka**
13. Jurutera Daerah  
Jabatan Kerja Raya Daerah Melaka Tengah  
**Melaka**
14. Jurutera Daerah  
Jabatan Kerja Raya Daerah Alor Gajah  
**Melaka**
15. Jurutera Daerah  
Jabatan Kerja Raya Daerah Jasin  
**Melaka**
16. Ketua Penolong Pengarah Mekanikal  
Cawangan Mekanikal  
Jabatan Kerja Raya  
**Melaka**
17. Pengarah  
Jabatan Agama Islam Negeri  
**Melaka**
18. Pejabat Agama Islam Daerah Melaka Tengah  
**Melaka**
19. Pejabat Agama Islam Daerah Alor Gajah  
**Melaka**
20. Pejabat Agama Islam Daerah Jasin  
**Melaka**
21. Bahagian Undang – Undang Keluarga Islam  
Jabatan Agama Islam Negeri  
**Melaka**
22. Pengarah  
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri  
**Melaka**

23. Pengarah  
Jabatan Perkhidmatan Veterinar  
**Melaka**
24. Pengarah  
Jabatan Perancang Bandar Dan Desa  
**Melaka**
25. Pengarah  
Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri  
**Melaka**
26. Pengurus Besar  
Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (TAPEN)  
Jabatan Ketua Menteri  
**Melaka**
27. Pengurus Besar  
Bahagian Promosi Pelancongan  
Jabatan Ketua Menteri  
**Melaka**



## **SENARAI EDARAN JABATAN PERSEKUTUAN**

1. Ketua Polis,  
Ibu Pejabat Polis Kontinjen Melaka,  
Jalan Ayer Keroh Lama,  
Hang Tuah Jaya,  
75450 Bukit Beruang,  
**Melaka.**
  
2. Ketua Balai,  
Ibu Pejabat Polis Daerah Melaka Tengah,  
Polis Diraja Malaysia,  
75561 Melaka Tengah,  
**Melaka**
  
3. Ketua Balai,  
Ibu Pejabat Polis Daerah Alor Gajah,  
Polis Diraja Malaysia,  
78000 Alor Gajah,  
**Melaka**
  
4. Ketua Balai,  
Ibu Pejabat Polis Daerah Jasin  
Polis Diraja Malaysia  
77000 Jasin  
**Melaka**
  
5. Pengarah,  
Jabatan Kastam Diraja Malaysia Melaka,  
Wisma Kastam,  
Peti Surat 92,  
Lebuh Ayer Keroh,  
**75450 Melaka.**
  
6. Pengarah,  
Jabatan Pendaftaran Negara Negeri Melaka,  
Aras 1, Blok Pentadbiran,  
Kompleks Kementerian Dalam Negeri,  
Jalan Seri Negeri,  
Hang Tuah Jaya,  
75450 Ayer Keroh,  
**Melaka.**

7. Pengarah,  
Jabatan Perikanan Malaysia,  
Batu Berendam,  
**75350 Melaka.**
  
8. Pengarah,  
Jabatan Perlindungan Hidupan Liar dan Taman Negara (PERHILITAN)  
Aras 18, Menara Persekutuan,  
Jalan Persekutuan,  
Hang Tuah Jaya,  
75450 Ayer Keroh,  
**Melaka.**
  
9. Pegawai Laut,  
Jabatan Laut Melaka,  
Wilayah Tengah Pejabat,  
Pelabuhan Sungai Udang,  
Jalan Pantai Puteri,  
Peti Surat 191,  
76400 Tanjung Kling,  
**Melaka.**

## **SENARAI EDARAN DALAMAN**

1. Timbalan Pegawai Kewangan Negeri
2. Bendahari Negeri
3. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Bajet Dan Pinjaman)
4. Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Pelaburan)
5. Ketua Penolong Bendahari Negeri
6. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Khidmat Pengurusan)
7. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Perolehan Dan Aset)
8. Penolong Pegawai Kewangan Negeri (Hasil)
9. Penolong Bendahari Negeri
10. Pegawai Tadbir (Pengurusan Kewangan Dan Pemberian Dalam Negeri)
11. Pegawai Tadbir (Bajet Dan Pinjaman)
12. Pegawai Tadbir (Pengurusan Amanah Dan Pemantauan Audit)
13. Pegawai Teknologi Maklumat
14. Akauntan (Pelaburan)
15. Penolong Akauntan Tertinggi (Akaun)
16. Penolong Akauntan Kanan (Operasi)
17. Penolong Akauntan Tertinggi (Khidmat Perunding)
18. Penolong Akauntan (Gaji)



