



جابتن کواغن دان قربنداھاراءن نگرى ملاک

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 : PNM(AK) 243 Jld 1 (1)
Tarikh : 12 Disember 2023
28 Jamadilawal 1445H

SEPERTI SENARAI EDARAN

YB Datuk Wira/ SS Datuk Wira/ YAA Datuk/ YBhg. Datuk Ir./ YBhg. Datuk TPr./ YBhg. Datuk/ YBhg. Datin/ YBrs. TPr./ YBrs. Ir./ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan,

MENGEMASKINI BORANG KUASA TETAP AK52 - PENGESAHAN BAYARAN DAN TERIMAAN SERTA AKAUN PANJAR TRANSIT

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara tersebut di atas.

- Untuk makluman pihak YB Datuk Wira/ SS Datuk Wira/ YAA Datuk/ YBhg. Datuk Ir./ YBhg. Datuk TPr./ YBhg. Datuk/ YBhg. Datin/ YBrs. TPr./ YBrs. Ir./ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan, mulai 1 Januari 2024 **Bank Muamalat Malaysia Berhad (BMMB)** akan menjadi bank utama Kerajaan Negeri Melaka. Adalah dengan ini surat PNM(AK) 234 Jld (1) bertarikh 16 Januari 2019 dibatalkan.
- Sehubungan dengan itu, pihak Jabatan/PTJ perlulah mengemaskini Borang Kuasa Tetap AK52 dengan mengemukakan senarai nama bagi pegawai yang terlibat secara langsung dengan proses bayaran dan terimaan. Pihak Jabatan/PTJ juga perlu **mengemukakan salinan kad pengenalan yang telah disahkan bagi setiap pegawai.**
- Bersama-sama ini dikemukakan **Borang Kuasa Tetap (Lampiran A, A1, A2, A3 & A4)** untuk tindakan Jabatan/ PTJ bagi menyenaraikan pegawai-pegawai yang diberi kuasa untuk menunaikan cek serta pengesahan bayaran dan terimaan. Jika melebihi 3 orang, pihak Jabatan/ PTJ perlu mengemukakan helaian lain. Borang hendaklah dilengkapi dan dihantar kepada Perbendaharaan Negeri sebanyak **3 salinan asal selewat-lewatnya pada 15 Disember 2023 (Jumaat).**
- Bagi Jabatan/ PTJ yang menggunakan Syarikat Pengendali Perkhidmatan (CIT) bagi tujuan mendepositkan terimaan, borang di **Lampiran A3** perlu dilengkapi dan diserahkan kepada CIT bersama-sama penyata pemungut yang hendak dihantar ke bank. Nama pegawai pengesah mestilah sama dengan salah seorang nama pegawai di para 4 Lampiran A/ A2 (Akaun Terimaan).



6. Sebarang pertanyaan, sila berhubung dengan **Puan Nur Farhana Binti Kamaludin** di talian **06-2307779**. Perhatian dan kerjasama pihak YB Datuk Wira/ SS Datuk Wira/ YAA Datuk/ YBhg. Datuk Ir./ YBhg. Datuk TPr./ YBhg. Datuk/ YBhg.Datin/ YBrs.TPr./ YBrs. Ir./ YBrs. Dr./ Tuan/ Puan, terhadap perkara ini amatlah dihargai dan diucapkan terima kasih.

Sekian.

“ MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA ”
“ BIJAK LAKSANA TUAH, BERANI LAKSANA JEBAT ”
“MALAYSIA MADANI”
“ BERKHIDMAT UNTUK NEGARA ”

Saya yang menjalankan amanah,



(NORHAILIZ BINTI PATAH)

b.p Bendahari Negeri

MELAKA

s.k. : Bank Muamalat Malaysia Berhad,
Cawangan Semabok, Melaka.



**BORANG KUASA TETAP AK 52
PENGESAHAN BAYARAN DAN TERIMAAN**

Nama Jab/PTJ :

Kod Jab/PTJ : No. Tel. : No Faks :

Emel :

1. Nama Akaun : **BENDAHARI NEGERI MELAKA**
2. Nombor Akaun : **04010006311718 (AKAUN BAYARAN)**
: **04010006333716 (AKAUN TERIMAAN)**
3. Kebenaran diberi kepada penama-penama dibawah bagi akaun diatas bagi pihak Jab/PTJ:

Bil.	Nama Penuh	Jawatan / Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

4. Nama dua (2) pegawai pengesah Notis Pembayaran serta mengesahkan terimaan bagi pihak Jab/PTJ :

Bil.	Nama Penuh	Jawatan // Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

Semua kebenaran-kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan

Cop Rasmi Jabatan/Ptj:

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama & Cop Jawatan Rasmi :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

<p align="center">Pengesahan oleh Bendahari Negeri</p> <p>Ruj. Kami : Tarikh : (Tandatangan) (Nama & Cop Jawatan Rasmi)</p>	<p align="center">Untuk Pengesahan Bank</p> <p>Tandatangan :</p> <p>Nama :</p> <p>Jawatan :</p> <p>Tarikh :</p> <p>Cop Bank :</p>
--	--

**sila sertakan bersama salinan kad pengenalan yang telah diakui sah bagi semua pegawai yang diberi kuasa seperti diatas. Gunakan helaian lain jika senarai tidak mencukupi.*

**BORANG KUASA TETAP AK 52
PENGESEHAN BAYARAN DAN TERIMAAN**

Nama Jab/PTJ :

Kod Jab/PTJ : No. Tel. : No Faks :

Emel :

1. Nama Akaun : **BENDAHARI NEGERI MELAKA**
2. Nombor Akaun : **04010006311718 (AKAUN BAYARAN)**
3. Kebenaran diberi kepada penama-penama dibawah bagi akaun diatas bagi pihak Jab/PTJ:

Bil.	Nama Penuh	Jawatan / Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

4. Nama dua (2) pegawai pengesah Notis Pembayaran bagi pihak Jab/PTJ :

Bil.	Nama Penuh	Jawatan / Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

Semua kebenaran-kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan

Cop Rasmi Jabatan/Ptj:

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama & Cop Jawatan Rasmi :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Pengesahan oleh Bendahari Negeri
Ruj. Kami :
Tarikh :
..... (Tandatangan)
..... (Nama & Cop Jawatan Rasmi)

Untuk Pengesahan Bank
Tandatangan :
Nama :
Jawatan :
Tarikh :
Cop Bank :

**sila sertakan bersama salinan kad pengenalan yang telah diakui sah bagi semua pegawai yang diberi kuasa seperti diatas. Gunakan helaian lain jika senarai tidak mencukupi.*

**BORANG KUASA TETAP AK 52
PENGESAHAN BAYARAN DAN TERIMAAN**

Nama Jab/PTJ :

Kod Jab/PTJ : No. Tel. : No Faks :

Emel :

1. Nama Akaun : **BENDAHARI NEGERI MELAKA**
2. Nombor Akaun : **04010006333716 (AKAUN TERIMAAN)**
3. Kebenaran diberi kepada penama-penama dibawah bagi akaun diatas bagi pihak Jab/PTJ:

Bil.	Nama Penuh	Jawatan / Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

4. Kebenaran diberi kepada penama-penama dibawah untuk mengesahkan terimaan bagi akaun diatas bagi pihak Jab/PTJ:

Bil.	Nama Penuh	Jawatan / Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

Semua kebenaran-kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan

Cop Rasmi Jabatan/PTJ:

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama & Cop Jawatan Rasmi :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Pengesahan oleh Bendahari Negeri	Untuk Pengesahan Bank
Ruj. Kami:	Tandatangan :
Tarikh :	Nama :
..... (Tandatangan)	Jawatan :
..... (Nama & Cop Jawatan Rasmi)	Tarikh :
	Cop Bank :

**sila sertakan bersama salinan kad pengenalan yang telah diakui sah bagi semua pegawai yang diberi kuasa seperti diatas.
Gunakan helaian lain jika senarai tidak mencukupi*

**BORANG KUASA TETAP - MENGGUNAKAN PERKHIDMATAN CIT
PENGESEHAN TERIMAAN**

1. Nama Akaun : BENDAHARI NEGERI MELAKA
2. Nombor Akaun : 04010006333716 (AKAUN TERIMAAN)

PERKARA	BUTIRAN	PENGESEHAN PIHAK BANK
NAMA PEGAWAI PENGESAH		
NO KAD PENGENALAN		
NO TELEFON		
JAWATAN		
JABATAN/ PTJ		
ALAMAT JABATAN		
NO PENYATA PEMUNGUT		
JENIS TERIMAAN (TUNAI/CEK)	<p>TUNAI (RM) : RM1 : RM2 : RM10 : RM20 : RM50 : RM100 :</p> <p>JUMLAH _____</p> <p>CEK (RM) : NO CEK: 1. 2. 3. 4. 5.</p>	
TANDATANGAN/ TARIKH		
NAMA PEGAWAI CIT		

**BORANG KUASA TETAP AK 52
PENGESEHAN BAYARAN DAN TERIMAAN**

Nama Jab/PTJ :

Kod Jab/PTJ : No. Tel. : No Faks :

Emel :

1. Nama Akaun : **BENDAHARI NEGERI MELAKA**
2. Nombor Akaun : **04010006344714 (AKAUN TRANSIT PANJAR)**
3. Kebenaran diberi kepada penama-penama dibawah bagi akaun diatas bagi pihak Jab/PTJ:

Bil.	Nama Penuh	Jawatan / Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

4. Kebenaran diberi kepada penama-penama dibawah untuk **mengesahkan cek/eft bayaran tunai** bagi akaun diatas bagi pihak Jab/PTJ:

Bil.	Nama Penuh	Jawatan / Gred	*Nombor Kad Pengenalan	Tandatangan
1.				
2.				
3.				

Semua kebenaran-kebenaran sebelum ini adalah dibatalkan

Cop Rasmi Jabatan/PTJ:

Tandatangan Ketua Jabatan :

Nama & Cop Jawatan Rasmi :

No. Kad Pengenalan :

Tarikh :

Pengesahan oleh Bendahari Negeri	Untuk Pengesahan Bank
Ruj. Kami:	Tandatangan :
Tarikh :	Nama :
..... (Tandatangan)	Jawatan :
..... (Nama & Cop Jawatan Rasmi)	Tarikh :
	Cop Bank :

**sila sertakan bersama salinan kad pengenalan yang telah diakui sah bagi semua pegawai yang diberi kuasa seperti diatas. Gunakan helaian lain jika senarai tidak mencukupi*