



جابتن كواغن دان فرينداهاراءن 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

Ruj. Kami : PNM(S)027 (67)

Tarikh : 21 Ogos 2023
4 Safar 1445H

Semua Ketua Jabatan/ Pusat Tanggungjawab

Seperti di lampiran

YB Datuk / SS Datuk Wira / YAA Datuk / YBhg. Dato' / YBhg. Datin / Tuan / Puan,

PEMANTAUAN PRESTASI PEMBAYARAN BIL SEMPURNA

Saya dengan hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Untuk makluman YB Datuk / SS Datuk Wira / YAA Datuk / YBhg. Dato' / YBhg. Datin / Tuan / Puan, berdasarkan Laporan Prestasi Pembayaran Bil Sempurna Kerajaan Negeri Melaka bagi bulan Jun 2023, terdapat bil/ tuntutan yang telah diproses melebihi 7 hari. Perkara ini telah mendapat perhatian YB Datuk Wira Setiausaha Kerajaan Negeri dan meminta perkara ini dipantau dan memastikan proses pembayaran di peringkat Pusat Tanggungjawab (PTJ) diuruskan dengan lebih efisien.

3. Sehubungan itu, kerjasama YB Datuk / SS Datuk Wira / YAA Datuk / YBhg. Dato' / YBhg. Datin / Tuan / Puan adalah dipohon untuk memberi perhatian serius dan memantau pembayaran bil/ tuntutan pada setiap hari supaya tidak berlaku kelewatan bayaran. Antara punca berlakunya kelewatan pembayaran adalah:

- i. Kesilapan **mengunci masuk tarikh terima kewangan** ke dalam sistem iSPEKS;
- ii. Kesilapan mengunci masuk tarikh terima kewangan bagi dokumen yang dikuiiri dengan mengunci masuk tarikh terima kewangan sebelum dikuiiri; dan
- iii. Kelewatan di peringkat perakuan.

1/2 ..



PENGIKTIRAFAN MS ISO 9001:2008

NO. SIJIL : MY-AR 4800

4. Bagi mengatasi perkara ini, PTJ adalah dinasihatkan untuk:
- i. Membuat semakan tarikh terima kewangan dengan teliti di paparan baucar bayaran di sistem iSPEKS dengan **menyemak silang cap tarikh terima kewangan pada dokumen bayaran**;
 - ii. Mengecap tarikh terima kewangan yang baharu bagi dokumen atau baucar bayaran yang dikuiiri setelah dokumen sokongan yang lengkap dan sempurna diterima. **Kunci masuk tarikh terima kewangan dalam sistem iSPEKS berdasarkan tarikh terima kewangan yang baharu**;
 - iii. Pastikan pegawai yang memperaku dokumen ada di pejabat sebelum proses bayaran dibuat;
 - iv. Sebagai langkah kawalan dalaman, borang kuiru diwujudkan bagi memastikan proses bayaran yang lebih teratur. Pastikan borang kuiru dicatatkan dengan tarikh kuiru dan tarikh terima semula dokumen yang lengkap sebagai bukti dan dijadikan sebagai dokumen sokongan.
 - v. Semak **Laporan Pesanan Tempatan/Inden Kerja Mengikut Status** secara harian bagi memantau kedudukan bil/ tuntutan yang diproses.
5. Perhatian awal dan kerjasama YB Datuk / SS Datuk Wira / YAA Datuk / YBhg. Dato' / YBhg. Datin / Tuan / Puan berhubung perkara ini amat dihargai dan didahului dengan ucapan 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,



(DATUK SALHAH BINTI SALLEH)
Pegawai Kewangan Negeri
MELAKA



s.k. YB Datuk Wira Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka

SENARAI EDARAN

1. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan)
Unit Perancangan Ekonomi Negeri (UPEN)
2. Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusan)
Bahagian Khidmat Pengurusan
3. Pengarah
Jabatan Audit Negara Negeri Melaka
4. YBhg. Sahibus Sahamah Mufti Negeri
Jabatan Mufti Negeri
5. Y.A.A Ketua Hakim Syarie Negeri
Mahkamah Syariah Negeri
6. Pengarah
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
7. Pengarah
Jabatan Kerja Raya Negeri
8. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah
9. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah
10. Pegawai Daerah
Pejabat Daerah dan Tanah Jasin
11. Pengarah
Jabatan Pertanian Negeri
12. Pengarah
Jabatan Agama Islam Negeri
13. Pengarah
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri
14. Pengarah
Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri

15. Pengarah
Jabatan Perancang Bandar dan Desa Negeri
16. Pengarah
Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri
17. Setiausaha Sulit TYT
Pejabat TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
18. Pengarah
Jabatan Perhutanan Negeri
19. Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan (Dewan dan MMKN)
Unit Dewan dan MMKN, Jabatan Ketua Menteri
21. Pengurus Besar
Bahagian Promosi Pelancongan Negeri
22. Penolong Setiausaha Kerajaan Kanan (Kewangan)
Unit Kewangan, Jabatan Ketua Menteri