



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(KPS)125 Jld.3(20)

Tarikh : 5 Januari 2023

12 Jamadilakhir 1444H

Semua Ketua Jabatan / Pusat Tanggungjawab di bawah

Kerajaan Negeri Melaka

(Seperti Senarai Edaran)

YB Datuk/ SS Datuk Wira/ YAA Datuk/ YBhg. Datuk Wira/ YBhg. Datuk/ Tuan/ Puan,

SURAT ARAHAN OPERASI BENDAHARI NEGERI BIL.1 TAHUN 2023 - TATACARA PENGURUSAN BAYARAN ARAHAN PERBENDAHARAAN 58(a)

Saya dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Surat ini bertujuan untuk memaklumkan dan memberi panduan berhubung Tatacara Pengurusan Bayaran selaras dengan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 7 Tahun 2018 (SPNM) ANM(T) 81/10/6/10(47) dan pindaan Soalan Lazim (FAQ) JANM.BKP.600-14/1/11Jld.2(10) bertarikh 03 Februari 2021. Bagi kod Objek Sebagai dan Objek Lanjut perlu merujuk kepada Pekeliling Perbendaharaan PS1.1 yang terkini.

3. Lanjutan daripada perkara tersebut, Pejabat Perbendaharaan ingin membuat beberapa penambahbaikan seperti berikut :

- 3.1 PTJ dikehendaki mengemukakan dua (2) Salinan Sijil AP58(a) untuk kelulusan. Setiap satu Sijil AP58(a) adalah untuk satu Baucar Bayaran;
- 3.2 Bagi tuntutan bayaran yang sama kod SODO dan amaun di bawah RM50,000.00, Jabatan/Pusat Tanggungjawab boleh mengemukakan sepuluh (10) tuntutan dalam satu sijil AP58(a);
- 3.3 Bagi tuntutan elaun lebih masa dan tuntutan perjalanan, Jabatan/Pusat Tanggungjawab boleh mengemukakan sepuluh (10) tuntutan dalam satu sijil AP58(a);
- 3.4 Jabatan dan Pusat Tanggungjawab hendaklah menyelesaikan atau menyediakan baucar bayaran bagi tuntutan yang telah mendapat Sijil AP58(a) sebelum membuat permohonan Sijil AP58(a) yang baharu;
- 3.5 Jabatan dan Pusat Tanggungjawab perlu mengunci masuk permohonan AP58(a) di dalam sistem iSPEKS mengikut modul yang tepat sebaik sahaja menerima kelulusan Sijil AP58(a) manual. Penyediaan permohonan AP58(a) dan baucar bayaran di dalam iSPEKS boleh merujuk kepada carta aliran proses sedia ada; dan



- 3.6 Sijil AP58(a) manual dan iSPEKS hendaklah dikepilkan bersama baucar bayaran sebagai dokumen sokongan.
4. Senarai Dokumen yang perlu disertakan semasa permohonan Sijil AP58(a) adalah seperti berikut :
- 4.1 Dua (2) Sijil AP58(a) - seperti di **Lampiran A**;
 - 4.2 Satu (1) Lampiran Senarai invois/tuntutan - seperti di **Lampiran B**;
 - 4.3 Satu (1) salinan invois/tuntutan yang telah disahkan dan dicap tarikh terima PTJ;
 - 4.4 Satu (1) Salinan Laporan Bulanan Baki Vot Mengurus tahun semasa 2023 dan tahun 2022;
 - 4.5 Satu (1) Salinan rekod baki peruntukan tahun 2022 - seperti di **Lampiran C**; dan
 - 4.6 Kelulusan Khas dari YB Datuk Pegawai Kewangan Negeri bagi Jabatan/Pusat Tanggungjawab yang berbaki negatif pada tahun 2022 – seperti di **Lampiran D**.
5. Pejabat Perbendaharaan juga ingin memberi peringatan bahawa pembayaran di bawah **AP58(a)** hendaklah **diselesaikan dengan segera** selewat-lewatnya pada **31 Mac 2023 (Jumaat)**. Jabatan/PTJ hendaklah memastikan semua tuntutan/invois yang dikemukakan adalah betul dan teratur mengikut tatacara kewangan yang berkuatkuasa.
6. Surat Arahan Operasi ini berkuatkuasa dari tarikh surat ini dikeluarkan dan Surat Arahan Operasi Bendahari Negeri Bil. 1 Tahun 2022 adalah terbatal. Sebarang pertanyaan boleh hubungi **Pegawai di Unit Perkhidmatan Operasi** ditalian **06-2307 589/7590/7662/7441**.

Sekian, terima kasih.

"MELAKAKU MAJU JAYA, RAKYAT BAHAGIA, MENGGAMIT DUNIA"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(SUZAIMAN BIN ELIAS C.A(M))
Bendahari Negeri
MELAKA

s. k : YB Pegawai Kewangan Negeri – Untuk makluman

13. Pegawai Daerah,
Pejabat Daerah dan Tanah Jasin,
77000, Jasin,
MELAKA.
14. Pengarah,
Jabatan Pengaliran dan Saliran Negeri Melaka,
Aras 3, Wisma Negeri,
Jalan Wisma Negeri, Kompleks MITC,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.
15. Pengarah,
Jabatan Perhutanan Negeri Melaka,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.
16. Pengarah,
Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka,
Peti Surat 96, Jalan Taming Sari,
75906, **MELAKA**
17. Jurutera Daerah,
Jabatan Kerja Raya Melaka Tengah,
Peti Surat 96, Jalan Taming Sari,
75906, **MELAKA.**
18. Jurutera Daerah,
Jabatan Kerja Raya Jasin,
77000, Jasin,
MELAKA.
19. Jurutera Daerah,
Jabatan Kerja Raya Alor Gajah,
78000, Alor Gajah,
MELAKA.
20. Ketua Penolong Pengarah Mekanikal,
Jabatan Kerja Raya Melaka,
Cawangan Kejuruteraan Mekanikal Negeri Melaka,
Jalan Taming Sari,
75906, **MELAKA.**

SENARAI EDARAN JABATAN KERAJAAN NEGERI

1. Setiausaha Sulit TYT Yang Dipertua Negeri,
Pejabat TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka,
Jalan Seri Negeri, Hang Tuah Jaya,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.
2. Ketua Menteri Melaka,
Aras 4 (Sulte), Blok Temenggong,
Seri Negeri, Hang Tuah Jaya,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.
3. Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan,
Unit Dewan dan MMKN,
Aras 1, Blok Shahbandar,
Seri Negeri, Hang Tuah Jaya,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.
4. Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan,
Jabatan Ketua Menteri Melaka,
Unit Kewangan,
Aras 2, Blok Temenggong,
Seri Negeri, Hang Tuah Jaya,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.
5. Pengurus Besar,
Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (TAPEM),
No 34-4, Tingkat 4, Bangunan Kota Cemerlang,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.
6. Pengurus Besar,
Bahagian Promosi Pelancongan,
Jabatan Ketua Menteri Melaka,
Lot G-14, Kota Cemerlang,
75450, Ayer Keroh,
MELAKA.