

Ruj : BN.Ps.05/004 JLD 2(2)

Tarikh : 6 Februari 2017

Semua Ketua Jabatan  
Negeri Perlis.



**SURAT PEKELILING BENDAHARI NEGERI PERLIS  
BILANGAN 2 TAHUN 2017**

**GARIS PANDUAN PEMBAYARAN DI BAWAH  
ARAHAN PERBENDAHARAAN 58(a)**

**1. TUJUAN**

Surat pekeliling ini adalah bertujuan menetapkan garis panduan kepada semua Jabatan/PTJ bagi proses permohonan kelulusan pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 58(a).

**2. PENGENALAN**

- 2.1 Pembayaran di bawah AP58(a) adalah pembayaran yang memerlukan kelulusan khas daripada Bendahari Negeri bagi membayar/menyelaras baucar perbelanjaan mengurus yang dikemukakan dalam tahun kewangan semasa, berkaitan dengan pertanggungan-pertanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum hujung tahun kewangan yang lama.
- 2.2 Pembayaran AP58(a) akan menyebabkan peruntukan tahun semasa digunakan dan akan menyebabkan peruntukan aktiviti tahun semasa terjejas.

### 3. KUASA MELULUS PEMBAYARAN AP58(a)

Kuasa melulus permohonan bagi pembayaran di bawah AP58(a) adalah seperti berikut:-

Bil	Kuasa Melulus	Kriteria Kelulusan
1.	Bendahari Negeri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Baki peruntukan</b> Jabatan/PTJ pada tahun perbelanjaan berlaku <b>mencukupi</b>; dan</li><li>2. <b>Berpuashati</b> dengan alasan / sebab-sebab yang dikemukakan serta menyatakan dengan jelas nama pegawai yang bertanggungjawab menyebabkan pembayaran di bawah AP58(a).</li></ol>
2.	Y.B. Pegawai Kewangan Negeri	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Baki peruntukan</b> Jabatan/PTJ pada tahun perbelanjaan berlaku <b>tidak mencukupi</b>; dan</li><li>2. Bendahari Negeri <b>tidak berpuashati</b> dengan alasan / sebab-sebab yang dikemukakan serta nama pegawai yang dinamakan di dalam Sijil AP58(a).</li><li>3. Perbelanjaan dikenakan pada tahun yang telah <b>melangkaui tahun</b>. (<i>cth. Perbelanjaan dibuat pada tahun 2015 dan permohonan AP58(a) dibuat dalam tahun 2017</i>)</li></ol>

### 4. PROSEDUR PEMBAYARAN AP58(a)

4.1 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Bendahari Negeri dengan disertakan dokumen-dokumen berikut:

- a) dua (2) salinan Sijil AP58(a) seperti di **Lampiran A**; dan
- b) dokumen sokongan asal seperti invois/bil, Pesanan Tempatan, penyata tuntutan dan lain-lain dokumen berkaitan tuntutan pembayaran berkenaan.

- 4.2 Bendahari Negeri berhak menolak permohonan pembayaran di bawah AP58(a) jika syarat-syarat di para 3.1 dan 3.2 tidak dipatuhi.
- 4.3 Sekiranya permohonan pembayaran AP58(a) **ditolak** oleh Bendahari Negeri, Jabatan/PTJ hendaklah mengemukakan permohonan kepada Y.B. Pegawai Kewangan Negeri bagi mendapatkan kelulusan.
- 4.4 Jabatan/PTJ tidak perlu mengemukakan permohonan pembayaran di bawah AP58(a) kepada Pejabat Bendahari Negeri sekiranya **kelulusan khas** daripada Y.B. Pegawai Kewangan Negeri telah diperolehi. Walau bagaimanapun, Jabatan/PTJ perlu mengambil tindakan berikut semasa penyediaan baucar bayaran SPEKS:
- a) menanda kotak AP58(a) pada baucar bayaran;
  - b) menanda Kelulusan Khas di Senarai Semak baucar bayaran ; dan
  - c) mencatat nombor rujukan dan tarikh Kelulusan Khas diruangan catatan pada Senarai Semak baucar bayaran.
- 4.5 Tarikh akhir permohonan pembayaran di bawah AP58(a) adalah pada **28 Februari setiap tahun**. Kebenaran daripada Y.B. Pegawai Kewangan Negeri adalah diperlukan bagi pembayaran selepas dari tarikh akhir tersebut.

## **5. PENYEDIAAN BAUCAR BAYARAN**

- 5.1 Setelah kelulusan diperolehi, Jabatan/PTJ perlu menyediakan baucar bayaran dengan kadar segera supaya pembayaran dapat diproses dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terima surat kelulusan.
- 5.2 Semasa penyediaan baucar bayaran bagi pembayaran AP58(a), Jabatan/PTJ perlu menandakan kotak AP58(a) dan menyatakan nombor rujukan serta tarikh kelulusan pada ruangan catatan pada Senarai Semak baucar bayaran.

## **6. PENUTUP**

Semua Jabatan/PTJ hendaklah mematuhi garis panduan yang ditetapkan dalam surat pekeliling ini bagi memastikan proses permohonan pembayaran di bawah AP58(a) dibuat dengan lebih cekap dan teratur.

## 7. TARIKH KUATKUASA

Garis panduan ini berkuatkuasa mulai tarikh ianya dikeluarkan.

Sekian, terima kasih.

### **“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menurut perintah,

  
(ROHANI B.T. CHE MIE C.A.(M))

Bendahari Negeri  
Perlis.

- s.k. 1) Y. B. Pegawai Kewangan Negeri Perlis
- 2) Pengarah  
Jabatan Audit Negara  
Cawangan Perlis.