



**PEKELILING PEJABAT KEWANGAN  
DAN PERBENDAHARAAN NEGERI  
NEGERI SEMBILAN DARUL KHUSUS  
BILANGAN 5 TAHUN 2023**

Semua Pegawai Pengawal  
Negeri Sembilan Darul Khusus

---

**TATACARA PENGURUSAN PEMBAYARAN MELALUI  
ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 58(a)**

---

## **TUJUAN**

1. Pekeliling ini bertujuan untuk menetapkan tatacara pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan (AP) 58(a) kepada Pegawai Pengawal/ Ketua Jabatan di Negeri Sembilan.

## **LATAR BELAKANG**

2. Bayaran di bawah AP58(a) merujuk kepada pembayaran yang memerlukan kebenaran khas Bendahari Negeri bagi membayar / menyelaras baucar perbelanjaan mengurus yang dikemukakan dalam tahun kewangan semasa, berkaitan dengan pertanggung-pertanggung yang kena dibayar pada atau sebelum hujung tahun kewangan yang lama.

## **PEKELILING DAN PERATURAN BERKUATKUASA**

3. Arahan Perbendaharaan (AP) 58(a).

## **TATACARA PERMOHONAN**

- 4.1 Jabatan Negeri / PTJ hendaklah mengesahkan baki peruntukan tahun semasa adalah mencukupi bagi pembayaran di bawah AP58(a).
- 4.2 Permohonan pembayaran AP 58(a) hanya boleh dipertimbangkan dengan syarat Jabatan Negeri / PTJ mempunyai:
  - 4.2.1 Baki peruntukan tahun perbelanjaan itu kena bayar;
  - 4.2.2 Baki peruntukan tahun semasa mencukupi; dan
  - 4.2.3 Huraian penuh sebab-sebab berlakunya kelewatan dan nama pegawai yang bertanggungjawab yang mana kedua-duanya perlu dinyatakan dengan jelas dalam permohonan Sijil AP 58(a).
- 4.3 Permohonan pembayaran di bawah AP 58(a) hendaklah dikunci masuk di dalam Modul Sistem iSPEKS sama ada melalui modul:
  - 4.3.1 Akaun Belum Bayar;
  - 4.3.2 Gaji;
  - 4.3.3 Pendahuluan dan Tuntutan;
  - 4.3.4 Pengurusan Kontrak;
  - 4.3.5 Pengurusan Tunai; dan
  - 4.3.6 Perolehan

- 4.4 Permohonan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selepas tindakan SEMAK dibuat oleh Jabatan / PTJ. Jabatan / PTJ dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan seperti berikut:
- 4.4.1 Satu (1) salinan asal senarai penerima bayaran seperti di **Lampiran A**; dan;
  - 4.4.2 Satu (1) salinan dokumen sokongan yang telah disahkan benar (contoh: Invois/Bil, Pesanan Kerajaan dan lain-lain).
- 4.5 Jabatan/PTJ hendaklah mendapatkan pengesahan baki peruntukan mengikut situasi berikut:
- 4.5.1 Jabatan menyelaraskan dan menarik baki peruntukan di semua PTJ pada penghujung tahun kewangan. PTJ hendaklah mengemukakan permohonan melalui Jabatan kepada Bendahari Negeri; dan
  - 4.5.2 PTJ masih mempunyai baki peruntukan yang mencukupi - Pengesahan baki peruntukan dilakukan oleh PTJ berdasarkan Objek Sebagai (OS) sebelum mengemukakan permohonan kelulusan kepada Perbendaharaan Negeri.
- 4.6 Bendahari Negeri boleh menolak permohonan pembayaran di bawah AP 58(a) jika syarat-syarat di para 4.2 dan dokumen sokongan di para 4.4 tidak dipatuhi.
- 4.7 Jabatan/PTJ hendaklah mengemukakan permohonan kepada Pegawai Kewangan Negeri melalui Bendahari Negeri untuk mendapatkan kelulusan bagi keadaan seperti berikut:
- 4.7.1 Baki peruntukan dalam tahun perbelanjaan itu kena dibayar di peringkat Jabatan tiada/tidak mencukupi;
  - 4.7.2 Permohonan yang melebihi tempoh yang ditetapkan iaitu pada / sebelum 31 Mei tahun berikutnya;
  - 4.7.3 Ditolak oleh Perbendaharaan Negeri disebabkan punca kelewatan pembayaran tidak memuaskan atau jika terdapat keraguan; dan
  - 4.7.4 Pembayaran bagi perolehan yang tidak mengikut peraturan yang berkuatkuasa.
- 4.8 Pegawai Kewangan Negeri berhak mempertimbangkan kelulusan permohonan AP58(a) dan sekiranya tidak diluluskan, pembayaran perlu dibuat menggunakan AP59. Peraturan pembayaran melalui AP59 perlu dipatuhi oleh jabatan ( rujuk AP59).

## **KAWALAN PENYEDIAAN ARAHAN PEMBAYARAN DAN SEMAKAN LAPORAN**

- 5.1 Sijil AP 58(a) hendaklah dicetak di sistem iSPEKS selepas mendapat kelulusan Perbendaharaan Negeri / Pegawai Kewangan Negeri.
- 5.2 Di dalam keadaan sekiranya Sijil AP 58(a) tidak dapat dicetak di dalam sistem iSPEKS, permohonan kelulusan AP 58(a) adalah menggunakan format sijil AP58(a) seperti di **Lampiran A** dan Senarai Penerima Bayaran seperti di **Lampiran B**.
- 5.3 Jabatan/PTJ perlu memilih jenis AP iaitu AP 58(a) semasa penyediaan baucar di Sistem iSPEKS.
- 5.4 PTJ hendaklah memastikan pembayaran dibuat dalam tempoh 14 hari daripada tarikh kelulusan Sijil AP 58(a).
- 5.5 PTJ hendaklah memastikan pembayaran AP 58(a) yang telah diluluskan dibuat terlebih dahulu sebelum permohonan AP 58(a) yang baharu dikemukakan bagi mendapatkan baki peruntukan yang tepat.
- 5.6 PTJ hendaklah mencetak dan menyemak Laporan Status AP 58(a) mengikut Modul Sistem iSPEKS pada setiap bulan.

## **PENUTUP**

- 6.1 Perancangan dan kawalan dalaman perlu dilakukan dengan lebih efektif bagi mengelakkan pembayaran AP58(a) yang boleh menjejaskan baki peruntukan tahun semasa.
- 6.2 Kegagalan mematuhi surat pekeliling ini akan mengakibatkan kesulitan dalam urusan pembayaran di bawah AP 58(a) dan menjejaskan prestasi pengurusan kewangan Jabatan/PTJ.

## PEMAKAIAN

- 7.1 Pekeliling ini dipanjangkan kepada semua Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan-Badan Berkanun Kerajaan Negeri, Negeri Sembilan tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing.
- 7.2 Pekeliling ini membatalkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan Bil. 1 Tahun 2019 rujukan PNNS.203(01)600/9 Jld. 5 (20) bertarikh 17 Jun 2019 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri, Negeri Sembilan Bil. 2 Tahun 2021 rujukan PNNS.203(01)600/9 Jld. 5 (44) bertarikh 12 Julai 2021 berkaitan Garis Panduan Pembayaran Melalui AP58(a).
- 7.3 Pekeliling ini berkuat kuasa mulai tarikh ianya ditandatangani.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“BERSIH . MUAFAKAT . SEJAHTERA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(DATO' HAJI MOHD KHIDIR BIN MAJID)**

~~Pegawai~~ Kewangan Negeri  
Negeri Sembilan Darul Khusus

Tarikh: 10 Mac 2023

s.k : YB Setiausaha Kerajaan Negeri  
Negeri Sembilan Darul Khusus