



KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA

MINISTRY OF NATIONAL UNITY

Aras 5-10, Blok F9, Kompleks F
Level 5-10, Block F9, Complex F
Lebuhraya Perdana Timur, Presint 1
62000 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Telefon : 03-8091 8000
Faks : 03-8091 8239
Laman Web : www.perpaduan.gov.my

Rujukan : KPN.BA.400-4/1/2 ()

Tarikh : 16 Januari 2023

Senarai Seperti Edaran

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

**SURAT ARAHAN OPERASI KETUA AKAUNTAN KEMENTERIAN
PERPADUAN NEGARA (KPN) BIL. 1/2023 – PERMOHONAN PEMBAYARAN
DI BAWAH AP58(a)**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Surat Arahan Operasi ini bertujuan untuk memaklumkan dan memberi panduan berhubung Tatacara Permohonan Pembayaran AP58(a) Kementerian Perpaduan Negara (KPN) Tahun 2023. Tatacara ini adalah selaras dengan **Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 7 Tahun 2018 (SPANM Bil. 7/2018)** bertarikh **24 Oktober 2018, Lampiran B – Garis Panduan Tatacara Pengurusan Bayaran Di Bawah AP58(a)**.

3. Permohonan kelulusan AP58(a) hanya akan diproses di Bahagian Akaun KPN sekiranya baki peruntukan pada hujung tahun kewangan mencukupi. Sekiranya baki peruntukan pada hujung tahun kewangan tidak mencukupi permohonan kelulusan AP58(a) perlulah dihantar ke Seksyen Kewangan KPN bagi mendapatkan kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan. Semua permohonan kelulusan sijil AP58(a) perlulah dikemukakan ke Bahagian Akaun, KPN berserta dengan dokumen lengkap selewatnya 31 Mac 2023. Pembayaran yang melibatkan AP58(a) perlulah diselesaikan dengan segera selewatnya 30 April 2023.

4. Bersama-sama dikemukakan Tatacara Permohonan Pembayaran AP58(a) Kementerian Perpaduan Negara Tahun 2023 yang perlu dibaca bersama Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 7 Tahun 2018 untuk tindakan YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan selanjutnya. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan berhubung perkara ini amatlah dihargai. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan berhubung perkara ini pihak YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan bolehlah menghubungi Unit Bayaran, Bahagian Akaun KPN di talian 03-8091 8101/ 03-8091 8131.

Sekian, terima kasih

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,


(SH. SAIDJIL FAZILAH BINTI S. AZMAN ZURIMY @ AYEOP ABD KHALIL
C.A (M))

b.p Ketua Setiausaha
Kementerian Perpaduan Negara

Salinan kepada:

- Ketua Setiausaha
Kementerian Perpaduan Negara
- Setiausaha Bahagian Kanan
Bahagian Khidmat Pengurusan

SENARAI EDARAN:

Setiausaha Bahagian
Bahagian Khidmat Pengurusan
Aras 9, Blok F9, Parcel F
Lebuh Perdana Timur A
Pusat Pentadbiran Kerajaan
62000 W.P Putrajaya.

Ketua Pengarah
Ibu Pejabat Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional
Aras 9, Blok E2, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

Ketua Pengarah
Arkib Negara Malaysia
Jalan Tuanku Abdul Halim
50568 Kuala Lumpur

Ketua Pengarah
Jabatan Muzium Malaysia, Jalan Damansara
50566, Kuala Lumpur.

Ketua Pengarah
Perpustakaan Negara Malaysia
232, Jalan Tun Razak,
50572 Kuala Lumpur, Malaysia.

Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional WP Kuala Lumpur
Aras 27, Menara TH Selborn
No.153, Jalan Tun Razak
50400 KUALA LUMPUR

Pengarah
Jabatan Perpaduan Negara Dan Integrasi Nasional WP Putrajaya
Aras 8, Blok E2, Kompleks E
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

Pengarah
Institut Kajian dan Latihan Integrasi
Nasional
Aras 7, Blok E2, Kompleks E
62502 PUTRAJAYA

TATACARA PERMOHONAN PEMBAYARAN AP 58(a) KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA (KPN) TAHUN 2023

1. PENGENALAN

Bayaran di bawah AP 58(a) merujuk kepada pembayaran yang memerlukan kebenaran khas di bawah perbelanjaan mengurus yang berkaitan dengan pertanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum hujung tahun kewangan 2022 di mana pembayarannya dibuat dalam tahun kewangan semasa (tahun 2022) dengan menggunakan peruntukan mengurus tahun semasa. Panduan pembayaran di bawah AP58(a) ini adalah selaras dengan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bil. 7 Tahun 2018.

2. TATACARA PERMOHONAN

- 2.1 PTJ hendaklah memastikan permohonan pembayaran di bawah AP 58(a) dibuat dengan segera dengan mengambil kira baki peruntukan semasa tahun 2023 adalah mencukupi.
- 2.2 Permohonan pembayaran di bawah AP 58(a) hanya akan dipertimbangkan dengan syarat berikut:
 - 2.2.1 Baki peruntukan mencukupi bagi tahun perbelanjaan itu sepatutnya dibayar iaitu tahun 2022;
 - 2.2.2 Baki peruntukan tahun semasa mencukupi (tahun 2023); dan
 - 2.2.3 Huraian sebab-sebab berlakunya kelewatan dan nama pegawai yang bertanggungjawab yang mana kedua-duanya perlu dinyatakan dengan jelas dalam permohonan AP 58(a).
- 2.3 Permohonan pengesahan baki peruntukan dan kelulusan AP 58(a) hendaklah disertakan dengan dokumen berikut:
 - 2.3.1 Daftar Pembayaran AP 58(a) seperti di **Lampiran A**
 - 2.3.2 Dua (2) salinan permohonan Borang Sijil AP 58(a) seperti di **Lampiran B1**
 - 2.3.3 Satu (1) salinan Senarai Penerima Bayaran seperti di **Lampiran B2**
 - 2.3.4 Satu (1) salinan dokumen yang telah disahkan benar (contoh: Bil/invois, Pesanan Kerajaan dan lain-lain); dan
 - 2.3.5 Justifikasi merujuk kepada huraian sebab berlakunya kelewatan dan nama pegawai yang bertanggungjawab.

2.3.6 Lampiran baki vot terkini bagi tahun semasa dan lampiran bagi vot tahun terdahulu.

2.4 PTJ hendaklah mendapatkan pengesahan baki peruntukan mengikut situasi berikut:

2.4.1 **Kementerian menyelaras dan menarik baki peruntukan di semua PTJ pada hujung tahun kewangan.**

Mendapatkan pengesahan baki peruntukan berdasarkan Objek Am (OA) daripada Seksyen Kewangan, KPN sebelum mengemukakan permohonan kelulusan bayaran di bawah AP 58(a) kepada Bahagian Akaun KPN/ AO.

2.4.2 **PTJ masih mempunyai baki peruntukan yang mencukupi pada hujung tahun kewangan.**

Pengesahan baki peruntukan dilakukan oleh PTJ berdasarkan Objek Sebagai (OS) sebelum mengemukakan permohonan kelulusan bayaran di bawah AP58(a) kepada Bahagian Akaun KPN/ AO.

2.4.3 **Kementerian/ Jabatan tidak mempunyai baki peruntukan yang tidak mencukupi pada hujung tahun kewangan.**

Mendapatkan kelulusan khas bayaran di bawah AP 58(a) daripada Ketua Setiausaha Perbendaharaan melalui Seksyen Kewangan KPN.

2.5 PTJ melalui Seksyen Kewangan KPN hendaklah mengemukakan permohonan terus kepada Ketua Setiausaha Perbendaharaan untuk mendapatkan kelulusan khas bagi keadaan seperti berikut:

2.5.1 Baki peruntukan dalam tahun perbelanjaan itu kena dibayar di peringkat Kementerian/ Jabatan tiada/ tidak mencukupi; atau

2.5.2 Bayaran bagi tuntutan yang melangkaui dua (2) tahun dari tahun semasa; atau

2.5.3 Ditolak oleh Bahagian Akaun KPN/ AO disebabkan oleh kelewatan pembayaran, pembayaran tidak memuaskan atau jika terdapat keraguan.

2.6 Kementerian/ Jabatan dan AO boleh menolak/kuiri permohonan pembayaran di bawah AP 58(a) jika syarat dan dokumen sokongan tidak dipatuhi.

- 2.7 PTJ hendaklah terus menyediakan Arahan Pembayaran tanpa perlu memohon kelulusan pembayaran di bawah AP 58(a) daripada AO sekiranya kelulusan khas daripada Ketua Setiausaha Perbendaharaan telah diperolehi.

3. KAWALAN PENYEDIAAN ARAHAN PEMBAYARAN DAN SEMAKAN LAPORAN

- 3.1 PTJ perlu menanda kotak AP 58(a) di Arahan Pembayaran, dan catatkan nombor rujukan dan tarikh Sijil Kelulusan AP 58(a)/ surat kelulusan khas di ruangan perihal bayaran.
- 3.2 PTJ perlu memastikan semua pembayaran di bawah AP58(a) perlu di selesaikan segera pada awal tahun 2023. Sebarang kelewatan permohonan sijil AP58(a) yang melangkaui tarikh 30 April 2023 perlulah mendapat kelulusan KSU sebelum dihantar ke Bahagian Akaun KPN/AO.
- 3.3 PTJ hendaklah menyemak Laporan Kedudukan Bil/ Invois bagi memastikan pembayaran dibuat dalam tempoh 14 hari daripada tarikh kelulusan Sijil AP 58(a) atau kelulusan khas daripada Ketua Setiausaha Perbendaharaan.

Disediakan oleh,

BAHAGIAN AKAUN
KEMENTERIAN PERPADUAN NEGARA

13 Januari 2023

DAFTAR PEMBAYARAN DI BAWAH AP58(A)

KOD PTJ:

NAMA PTJ:

KOD PROGRAM/AKTIVITI:

OBJEK SEBAGAI/OBJEK AM :

[illegible]

SIJIL KELULUSAN AP 58 (a)

1. Maklumat PTJ:		
Kod Kumpulan PTJ :	Kod Vot :	Kod Dana:
Kod PTJ :	Kod Program/ Aktiviti :	No. Tel / Faks/ e-mel :
2. Tuntutan/ Bil oleh Jabatan/PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Sebagai		
Baki Peruntukan	RM :	RM :
Amaun Dalam Arahan Pembayaran	RM :	RM :
* Baki Baharu	RM :	RM :
(*baki peruntukan setelah ditolak amaun dalam Arahan Pembayaran)		
3. PTJ bertanggungjawab memastikan tatacara perolehan dipatuhi berdasarkan peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa. Sebab-sebab kelewatan mengemukakan Bil/ Invois/ Pesanan Kerajaan/ tuntutan untuk membuat bayaran:		
1)		
2)		
3)		
4. Maklumat Pemohon dan Pegawai Pengesah:		
Perakuan oleh pegawai yang bertanggungjawab:		Pengesahan oleh Ketua Pejabat/ PTJ:
Tandatangan:		Tandatangan:
Nama :		Nama :
Jawatan :		Jawatan :
		Cap Rasmi Jabatan:
5. Pengesahan Baki Peruntukan oleh Kementerian/ PTJ:		
	TAHUN PERBELANJAAN	TAHUN SEMASA
Objek Am (OA) / Objek Sebagai (OS)		
Baki Peruntukan yang diluluskan.		
DILULUSKAN / DITOLAK		
Ulasan:		
Tandatangan :		
Nama :		
Jawatan :		
Cap Rasmi Jabatan:		
Nota: Sekiranya mendapat kelulusan khas, sila masukkan nombor rujukan kelulusan pada Arahan Pembayaran.		
6. Untuk Kegunaan Pejabat Perakaunan :		
*DILULUSKAN / DITOLAK Ulasan:	No. Rujukan AP 58(a) :	
	Tarikh Kelulusan :	
	Tandatangan: Nama: Jawatan: Cap Rasmi Jabatan:	

Bil.	Nama Penerima Bayaran	Amaun (RM)
Jumlah Keseluruhan		