

SISTEM PENILAIAN PRESTASI PTJ eSPKB (SPPP) VERSI 2.0

KEMENTERIAN :	<u>0</u>
KOD JABATAN/ PTJ :	<u>0</u>
NAMA JABATAN/ PTJ :	<u>0</u>
TEMPOH SAMPEL :	<u>0</u>
TARIKH NAZIRAN :	<u>0</u>

BIL	PENEMUAN NAZIRAN	65 ISU	BILANGAN SAMPEL DOKUMEN				
			PEMBERAT	PATUH	TIDAK PATUH	JUMLAH SAMPEL	MARKAH (%)
1.0	WARAN PERUNTUKAN						
1.1	Waran Peruntukan eSPKB dicetak	1	0.00	0	0	0	0.00
1.2	Dokumen sokongan untuk Waran Peruntukan lengkap/ disertakan/ salinan diakui sah	2	0.00	0	0	0	0.00
1.3	Waran asal disertakan bersama waran eSPKB	3	0.00	0	0	0	0.00
1.4	Tiada kesalahan kunci masuk maklumat/ butiran Waran Peruntukan	4	0.00	0	0	0	0.00
1.5	Terdapat kelulusan pindah peruntukan (viremen) oleh Ketua Jabatan/ Pemegang Waran/ Pegawai Pengawal/ Perbendaharaan - Pekeliling Perbendaharaan (PP) 11/2008 (Lampiran B)	5	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
2.0	BAUCAR BAYARAN						
2.1	Penemuan Am Baucar Bayaran						
2.1.1	Baucar Bayaran dicetak	6	0.00	0	0	0	0.00
2.1.2	Nombor rujukan/ tarikh invois/ no. daftar syarikat pada Baucar Bayaran sama dengan invois/ bil/ dokumen tuntutan	7	0.00	0	0	0	0.00
2.1.3	Perihal bayaran lengkap/ mematuhi Surat Arahan Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)	9	0.00	0	0	0	0.00
2.1.4	Perihal bayaran yang tepat dengan perolehan/ pembelian/ tuntutan sebenar yang dibuat	11	0.00	0	0	0	0.00
2.1.5	Penggunaan Kod Objek Lanjut/ Kumpulan Lanjut yang tepat - PP 5/2004	8	0.00	0	0	0	0.00
2.1.6	Dokumen sokongan yang dilampirkan lengkap/ mematuhi peraturan - Arahan Perbendaharaan (AP) 99 (a) dan AP102 (a) - Selain dari isu nombor 27, 29, 31.1, 31.2	10.1	0.00	0	0	0	0.00
2.1.7	Dokumen sokongan dilampirkan - AP99 (a) - Selain dari isu nombor 15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7 dan para 2.2.14	15.1	0.00	0	0	0	0.00
2.1.8	Salinan dokumen sokongan dicap 'SALINAN DIAKUI SAH' lengkap dengan tandatangan, nama dan jawatan pegawai yang diberi kuasa pada muka surat yang berkaitan - Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) 1/1983	12	0.00	0	0	0	0.00
2.1.9	Baucar Bayaran tidak dipinda/ pindaan pada dokumen utama bayaran (invois/ bil/ resit) selaras dengan AP147	13	0.00	0	0	0	0.00
2.1.10	Invois/ bil diperaku oleh Jabatan - AP99 (e) (i) atau (ii)	17	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
2.2	Tuntutan Pegawai/ Panjar						
2.2.1	Borang tuntutan pegawai lengkap - AP99 (a) dan AP102 (a)	27	0.00	0	0	0	0.00
Tuntutan Perjalanan/ Lain-lain Tuntutan							
2.2.2	Tuntutan perjalanan dikemukakan sebelum atau pada 10hb. bulan berikutnya - AP100 (a)	24	0.00	0	0	0	0.00
2.2.3	Hanya satu tuntutan perjalanan dibuat bagi satu-satu bulan kecuali bagi tuntutan yang melibatkan lebih daripada satu Pusat Tanggungjawab (PTJ) - AP100 (b)	25	0.00	0	0	0	0.00
2.2.4	Surat arahan tugas rasmi dilampirkan	15.3	0.00	0	0	0	0.00
2.2.5	Kebeneran/ kelulusan membawa kenderaan sendiri melebihi 240km sehala dilampirkan - PP 3/2003	15.4	0.00	0	0	0	0.00
2.2.6	Tiada kesilapan terkurang bayar pengiraan Baucar Bayaran Tuntutan Perjalanan/ lain-lain tuntutan bayaran balik - AP102 (a) (iv)	26.1	0.00	0	0	0	0.00
Pendapatan Bercukai/ Gaji Selain Kakitangan Awam							
2.2.7	Surat arahan/ jadual kerja lebih masa/ salinan kad perakam waktu/ surat jemputan penceramah dilampirkan	15.5	0.00	0	0	0	0.00
2.2.8	Pengesahan kerja lebih masa melebihi 9 jam berturut-turut dilampirkan	15.6	0.00	0	0	0	0.00
2.2.9	Pengesahan tuntutan melebihi 1/3 gaji dilampirkan dan disahkan oleh Ketua Jabatan/ gred 48 ke atas	15.7	0.00	0	0	0	0.00
2.2.10	Tiada kesilapan terkurang bayar pengiraan Baucar Bayaran Elaun Lebih Masa/ Tuntutan Penceramah/ Gaji - AP102 (a) (iv)	26.2	0.00	0	0	0	0.00
Panjar Wang Runcit							
2.2.11	Baucar Kecil (Kew.50) disediakan bagi tujuan Panjar Wang Runcit/ diungkapkan/ tiada pindaan - AP99 (c)/ AP147	29	0.00	0	0	0	0.00
2.2.12	Had amaun panjar sama dengan Buku Tunai		0.00	0	0	0	0.00
2.2.13	Catatan Buku Tunai mengikut turutan Kew.50		0.00	0	0	0	0.00
2.2.14	Lampiran buku tunai, lampiran rekupmen (penyata Perbelanjaan mengikut objek lanjut) disediakan dan dilampirkan - AP113 (b)		0.00	0	0	0	0.00
2.2.15	Tiada kesilapan terkurang bayar pengiraan Baucar Bayaran Panjar Wang Runcit (Kew.50/ Buku Tunai/ Lampiran Rekupmen) - AP102 (a) (iv)	26.3	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
2.3	Perolehan - Pesanan Tempatan (PT)/ Kontrak/ Inden Kerja						
Pesanan Tempatan							
2.3.1	PT lengkap/ diperaku oleh Pembekal dan/ atau Jabatan/ dicetak - AP99 (e) (i) atau (ii)	31.1	0.00	0	0	0	0.00
Inden/ Bayaran Kontrak/ JKR66							
2.3.2	Inden Kerja/ JKR66 yang dilampirkan lengkap - AP99 (e) (i) atau (ii)	31.2	0.00	0	0	0	0.00
2.3.3	Bayaran kontrak/ perjanjian dicatat nombor kontrak, tempoh dan amaun kontrak pada ruangan 'Catatan' di senarai semak - AP99 (a)	30	0.00	0	0	0	0.00

BIL	PENEMUAN NAZIRAN	65 ISU	BILANGAN SAMPEL DOKUMEN				
			PEMBERAT	PATUH	TIDAK PATUH	JUMLAH SAMPEL	MARKAH (%)
2.3.4	Tarikh siap kerja mestilah sama/ kurang daripada tarikh siap kerja yang dinyatakan di dalam Surat Tawaran Kontrak/ denda/ Sijil Lanjut Masa disertakan	10.3	0.00	0	0	0	0.00
2.3.5	Lejar kontrak diselenggara/ dikemaskini - jumlah interim terkumpul di Lejar Kontrak mestilah sama dengan bayaran interim terdahulu (JKR66 : Bahagian A)	59.2	0.00	0	0	0	0.00
2.3.6	Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP) dikemukakan dan mematuhi peraturan seperti di dalam Surat Pekeliling Perbendaharaan (SPP) 5/2007 para 50 - 53	10.4	0.00	0	0	0	0.00
2.3.7	Pemulangan balik WJP disertakan dengan dokumen sokongan lengkap (Sijil Siap Kerja dan/ Sijil Memperbaiki Kecacatan, Baucar Bayaran, Flimsi C350 dan lain-lain)	10.5	0.00	0	0	0	0.00
Keseluruhan - PT/ Inden/ Bayaran Kontrak/ JKR66							
2.3.8	Pembayaran dilaksanakan menggunakan dokumen perjanjian yang sah - AP176.1 (c)	35	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
3.0 BAUCAR JURNAL							
3.1	Baucar Jurnal eSPKB dicetak	39	0.00	0	0	0	0.00
3.2	Dokumen sokongan untuk Baucar Jurnal lengkap/ disertakan/ salinan diakui sah	40	0.00	0	0	0	0.00
3.3	Tiada kesalahan kunci masuk maklumat/ butiran jurnal	41	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
4.0 WARAN PERJALANAN UDARA AWAM (WPUA) PUKAL							
4.1	Dokumen sokongan untuk WPUA lengkap/ disertakan/ salinan diakui sah	42	0.00	0	0	0	0.00
4.2	WPUA ditandatangani Peraku II	44	0.00	0	0	0	0.00
4.3	Tiada pindaan pada WPUA	46	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
5.0 PROSES PENYEDIAAN DOKUMEN KEWANGAN							
5.1	Dokumen kewangan telah dicap tarikh terima dan penyedia menyemak dokumen sokongan sebelum data dikunci masuk		0.00	0	0	0	0.00
5.2	Peraku I dan II membuat semak silang di antara butiran dokumen kewangan yang telah dikunci masuk dengan dokumen sokongan		0.00	0	0	0	0.00
5.3	Peraku I dan II membuat semak silang di antara senarai semak dengan dokumen sokongan		0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
6.0 PENYELENGGARAAN LAPORAN eSPKB							
6.1	Semakan dibuat antara BP21 dengan WPUA, invoice, BV381 dan BV504 - BV505	45	0.00	0	0	0	0.00
6.2	Penyesuaian Vot (BV500 - BV503) dihantar ke Pejabat Perakaunan dalam tempoh 14 hari dari tarikh laporan dipaparkan di Portal JANM/ Buletin eSPKB	50	0.00	0	0	0	0.00
6.3	Laporan BV381 dicetak, disemak dan ditandatangani sekurang-kurangnya sebulan sekali - AP95 (e)	55	0.00	0	0	0	0.00
6.4	Laporan BV340 dicetak, disemak dan ditandatangani sekurang-kurangnya sebulan sekali - AP103 (b)	56	0.00	0	0	0	0.00
6.5	Laporan Penyesuaian Vot (BV500 - BV503) disediakan/ dicetak/ disemak dan ditandatangani oleh Penyelia	57	0.00	0	0	0	0.00
6.6	Laporan Prestasi Proses Pembayaran Bil Sempurna (BV343) dan Laporan Kelewatan Bayaran Bil (BV342) dicetak dan tiada pembayaran melebihi 14 hari - AP103 (a)	14.2	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
7.0 PENGURUSAN DOKUMEN KEWANGAN							
7.1	Cap 'BATAL/ TELAH BAYAR' (JANM 09) digunakan pada Baucar Bayaran yang dibatalkan/ nombor dan tarikh EFT/ cek yang gagal dikemaskini secara automatik/ Penyelenggaraan baucar batal tepat	47	0.00	0	0	0	0.00
7.2	Borang Pergerakan Dokumen eSPKB (JANM 08)/ ePerolehan digunakan/ dilengkapkan/ tarikh dan tandatangan Pegawai Penyedia, Perakuan I, Perakuan II sama antara JANM 08 dan Baucar Bayaran/ Baucar Jurnal/ Waran Peruntukan/ WPUA	48	0.00	0	0	0	0.00
7.3	Senarai semak dicetak/ pilihan atau penandaan sama dengan dokumen sokongan/ penandaan tepat	49	0.00	0	0	0	0.00
7.4	Penggunaan modul bayaran yang tepat	51	0.00	0	0	0	0.00
7.5	Borang tuntutan pegawai/ resit/ bil/ invoie telah dicap/ ditebuk 'TELAH BAYAR' (JANM 11) - SPANM 1/1983	53	0.00	0	0	0	0.00
7.6	Invois/ bil/ penyata tuntutan/ Kew. 8 telah dicap 'TARIKH TERIMA'	54	0.00	0	0	0	0.00
7.7	Tiada penemuan naziran yang berulang	52	0.00	0	0	0	0.00
7.8	Penyimpanan dokumen kewangan mengikut kehendak AP99 (a)/ AP150 (i)	58	0.00	0	0	0	0.00
7.9	Borang Bayaran Berjadual (JANM 12) diselenggara/ dikemaskini dan difailkan dengan sempurna untuk semakan	59.1	0.00	0	0	0	0.00
7.10	Tanpa gagal mengemukakan dokumen kewangan untuk naziran	60	0.00	0	0	0	0.00
7.11	Menyelenggara dan mengemaskini daftar penyelenggaraan cek/ EFT batal - AP118 (e)		0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
8.0 PENGURUSAN PENGGUNA							
8.1	Menyelenggara fail khas berkaitan penurunan kuasa dan had kuasa berbelanja	61	0.00	0	0	0	0.00
8.2	Terdapat Surat Penurunan Kuasa/ dikemaskini - AP11	62	0.00	0	0	0	0.00
8.3	Terdapat penetapan had kuasa berbelanja/ dikemaskini/ selaras dengan AP101 dan SPANM 1/2008	63	0.00	0	0	0	0.00
8.4	Tahap capaian pengguna telah dikemaskini	64	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
9.0 ISU - RISIKO TINGGI							
9.1	Pembayaran tidak melebihi 14 hari - AP103 (a)	14.1	0.00	0	0	0	0.00
9.2	Maklumat akaun bank dilampirkan	15.2	0.00	0	0	0	0.00
9.3	Penggunaan Kod Objek Am/ Sebagai yang tepat - PP 5/2004	16	0.00	0	0	0	0.00

BIL	PENEMUAN NAZIRAN	65 ISU	BILANGAN SAMPEL DOKUMEN				
			PEMBERAT	PATUH	TIDAK PATUH	JUMLAH SAMPEL	MARKAH (%)
9.4	Bayaran menggunakan bil/ invoice yang asal/ resit asal/ surat akuan sumpah	18	0.00	0	0	0	0.00
9.5	Baucar dibayar bukan atas nama penjawat awam bagi bekalan, perkhidmatan dan kerja - AP99 (b)	19	0.00	0	0	0	0.00
9.6	No. akaun bank/ nama pembekal/ penerima di invois/ bil/ borang tuntutan/ dokumen sokongan sama dengan di Baucar Bayaran	20	0.00	0	0	0	0.00
9.7	Amaun di Baucar Bayaran sama dengan invois atau dokumen tuntutan - AP102 (a)	21	0.00	0	0	0	0.00
9.8	Pembayaran dibawah AP58 (a) dibuat dengan kelulusan Pejabat Perakaunan/ Perbendaharaan	22	0.00	0	0	0	0.00
9.9	Pengeluaran wang untuk dibahagi-bahagikan mematuhi - AP96 (a)	23	0.00	0	0	0	0.00
9.10	Tiada kesilapan terlebih bayar pengiraan Baucar Bayaran Tuntutan Perjalanan/ lain-lain tuntutan bayaran balik/ tuntutan munasabah - AP102 (a) (iv)	28.1	0.00	0	0	0	0.00
9.11	Tiada kesilapan terlebih bayar pengiraan Baucar Bayaran Elaun Lebih Masa/ Tuntutan Penceramah/ Gaji - AP102 (a) (iv)	28.2	0.00	0	0	0	0.00
9.12	Tiada kesilapan terlebih bayar pengiraan Baucar Bayaran Panjar Wang Runcit (Kew.50/ Buku Tunai/ Lampiran Reкупmen) - AP102 (a) (iv)	28.3	0.00	0	0	0	0.00
9.13	PT/ Inden Kerja dikeluarkan sebelum tarikh perolehan - AP176.1 (d) dan (e)	32	0.00	0	0	0	0.00
9.14	PT dilakukan secara manual dengan kelulusan pegawai yang diberi kuasa - AP54	33	0.00	0	0	0	0.00
9.15	Perolehan dibuat melalui PT atau perjanjian/ kontrak	34	0.00	0	0	0	0.00
9.16	Pembayaran dibuat selepas bekalan/ perkhidmatan disempurnakan - AP102 (a) (i)	36	0.00	0	0	0	0.00
9.17	Bayaran mematuhi terma dan syarat kontrak	37	0.00	0	0	0	0.00
9.18	Perolehan bekalan/ perkhidmatan/ kerja mematuhi peraturan/ tatacara perolehan	38	0.00	0	0	0	0.00
9.19	Tarikh penilaian kerja sebelum tarikh siap kerja - JKR66	10.2	0.00	0	0	0	0.00
9.20	WPUA dilakukan secara manual dengan kelulusan pegawai yang diberi kuasa - AP54	43	0.00	0	0	0	0.00
9.21	Semakan ke atas Daftar Pemeriksaan Mengejut Panjar mengikut AP309		0.00	0	0	0	0.00
9.22	Pengguna Kad Pintar adalah pengguna yang sah - AP70 (c)	65	0.00	0	0	0	0.00
JUMLAH PEMBERAT			0.00				0.00
PEMBERAT/ PERATUS KESELURUHAN			0.00				0.00
PENILAIAN			0				

Disediakan oleh:

Disahkan oleh:

.....
 Nama :
 Tarikh :

.....
 Nama :
 Tarikh :

PENILAIAN :

90%	-	100%	CEMERLANG
80%	-	< 90%	BAIK
65%	-	< 80%	MEMUASKAN
0%	-	< 65%	KURANG MEMUASKAN