



**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI PERAK**

Aras 3 & 4, Menara SSM Ipoh Perak,
Jalan Basco Keping 1,
Basco Avenue@Keping,
31400 Ipoh, Perak.

No Tel : +605 - 246 2100
Laman Web : <http://perak.anm.gov.my>

Ruj. Kami : JANM.PRK.600-1/3/4 (79)
Tarikh : 08 September 2026

Semua Ketua Jabatan Persekutuan / Ketua Pusat Tanggungjawab
YBhg. Datuk / Dato' / Datin / YBrs Dr. / Tuan / Puan,

**TATACARA SEMAKAN DAN TINDAKAN KE ATAS DOKUMEN DI SISTEM ePEROLEHAN
(LO/ CO) YANG DIKUIRI OLEH PEJABAT PERAKAUNAN**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Untuk makluman pihak YBhg. Datuk / Dato' / Datin / YBrs. Dr. / Tuan / Puan, Jabatan ini mendapati bahawa terdapat PTJ yang berulang kali menghantar dokumen sama yang telah dikuiiri oleh Pejabat Perakaunan dari Sistem ePerolehan iaitu Pesanan Kerajaan dan Tanggungan kontrak (PO/CO) ke Portal iGFMS. Dokumen yang dikuiiri oleh Pejabat Perakaunan (AO) perlu dikemaskini mengikut pembetulan yang disarankan dan dihantar semula bagi tujuan semakan AO. Namun demikian, terdapat dokumen yang telah dikuiiri dihantar semula tanpa sebarang tindakan pembetulan di peringkat PTJ. Hal ini boleh menyebabkan berlakunya kelewatan dalam pengeluaran PO/CO, selain pembaziran masa dan tenaga kerana PTJ perlu melakukan proses yang sama berulang-kali.

3. Sehubungan dengan itu, Jabatan ini ingin menarik perhatian pihak YBhg. Datuk / Dato' / Datin / YBrs. Dr. / Tuan / Puan untuk merujuk kepada tatacara semakan dan tindakan PTJ ke atas dokumen Sistem ePerolehan yang dikuiiri oleh AO yang disediakan oleh Jabatan ini. Tatacara yang disediakan ini adalah sebagai panduan dan langkah penambahbaikan bagi proses penyediaan dokumen Pesanan Kerajaan (PO) dan Dokumen Tanggungan Kontrak (CO) yang dikuiiri di dalam Sistem ePerolehan. Bersama-sama surat ini dilampirkan tatacara berkenaan untuk rujukan dan panduan pihak Datuk / Dato' / Datin / YBrs. Dr. / Tuan / Puan.

4. Segala kerjasama dan perhatian yang diberikan oleh pihak YBhg. Datuk / Dato' / Datin / YBrs. Dr. / Tuan / Puan dalam perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Inovasi Memperkasa Perakaunan Mampan "

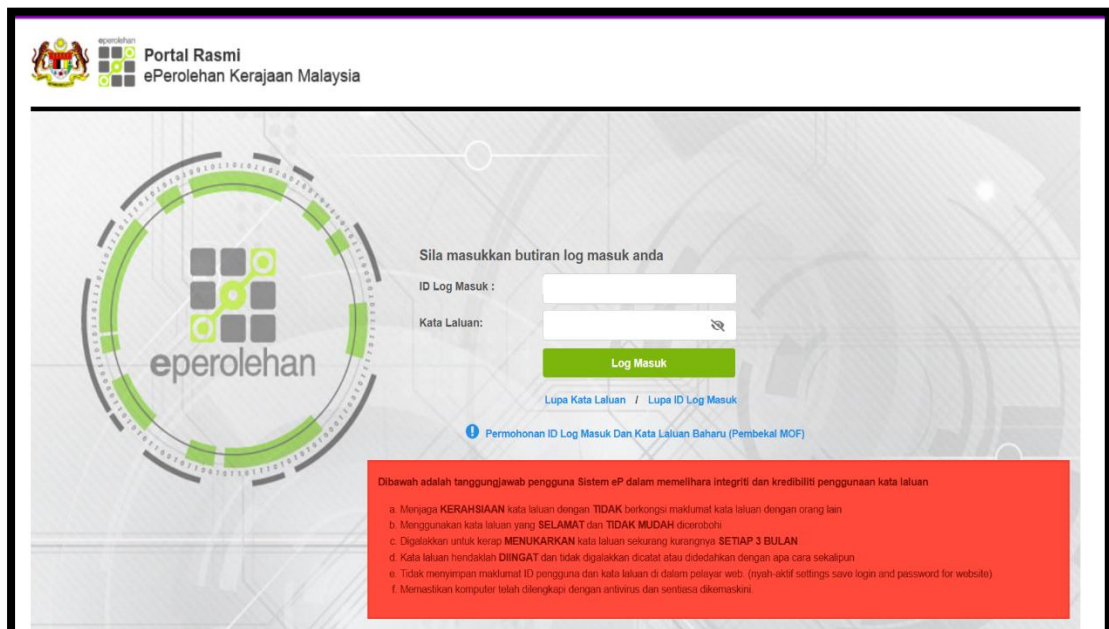
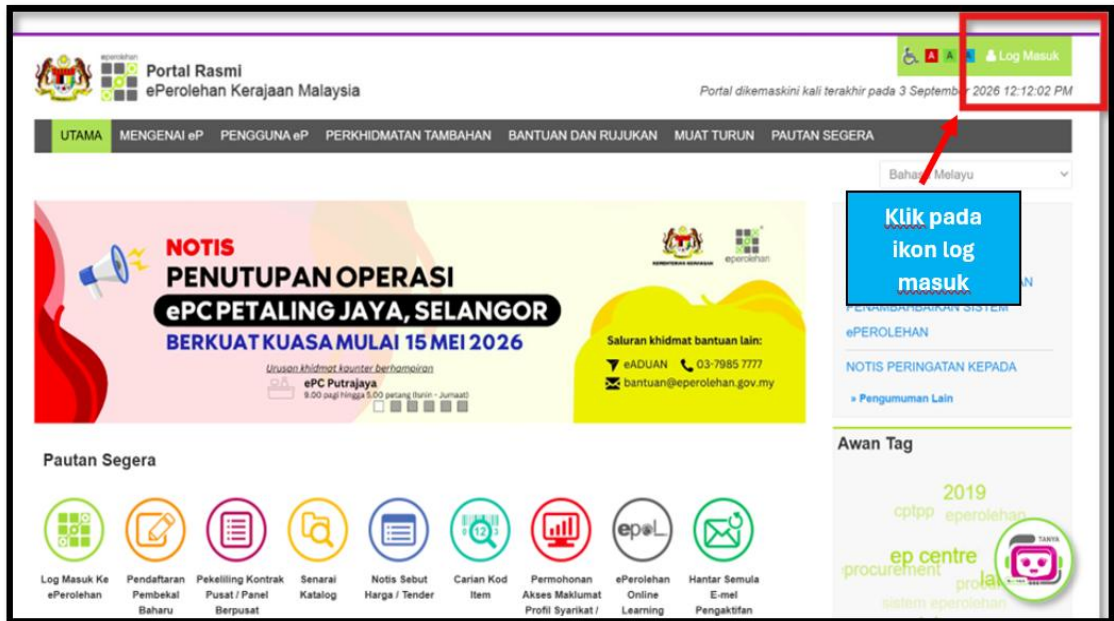
Saya yang menjalankan amanah,

(ZULKHAIRY BIN IBRAHIM C.A.(M), CPA(Aust))

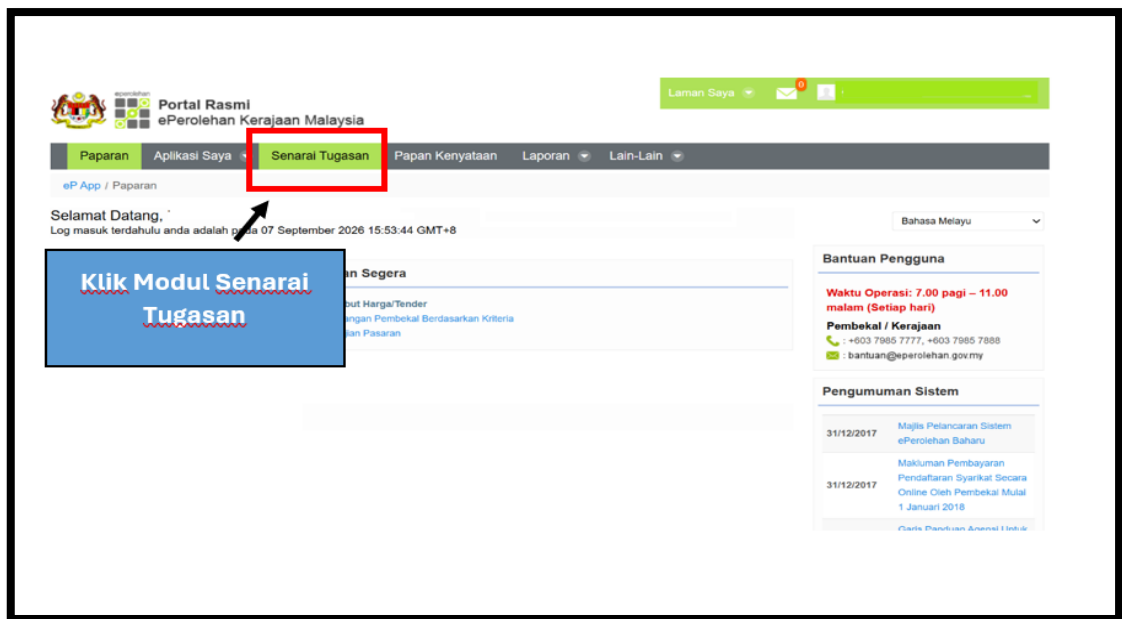
Pengarah
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Negeri Perak

TATACARA SEMAKAN DAN TINDAKAN KE ATAS DOKUMEN ePEROLEHAN (PO & CO) YANG DIKUIRI OLEH PEJABAT PERAKAUNAN

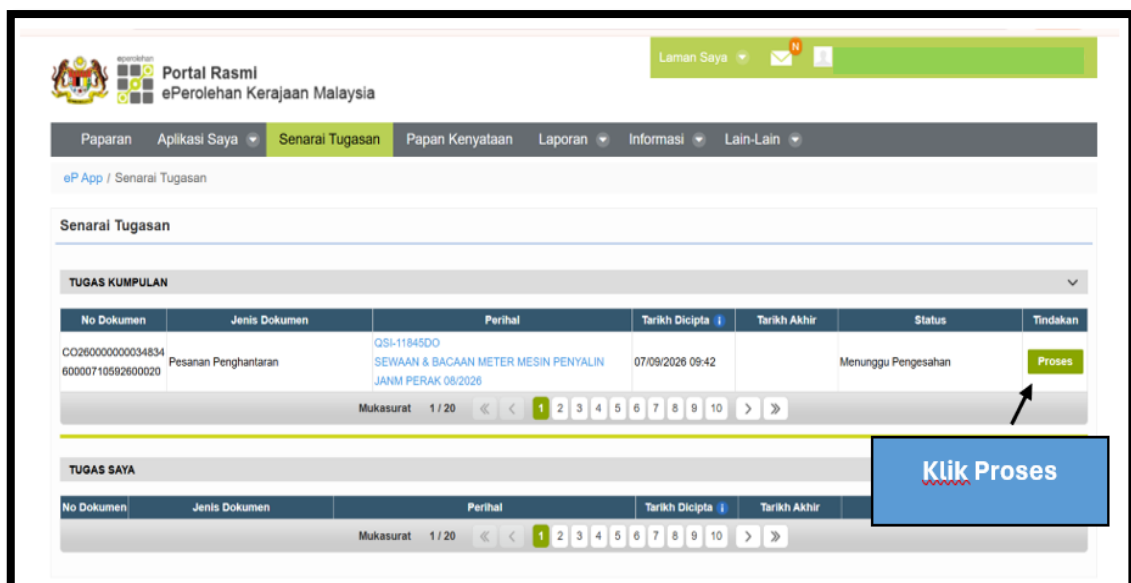
1. Log Masuk Sistem: Log masuk ke portal ePerolehan menggunakan ID Pengguna (**peranan penyedia atau pelulus**) dan masukkan Kata Laluan yang sah.



2. Klik pada modul Senarai Tugas.



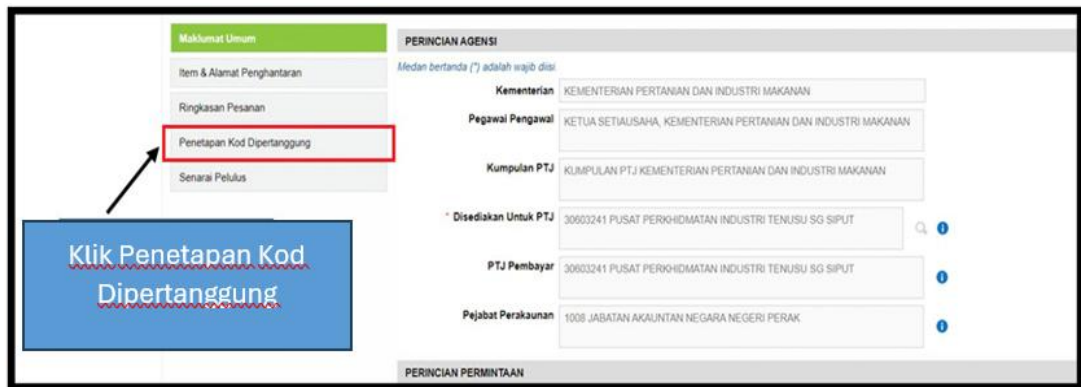
3. Klik **Proses** pada Tugas Kumpulan.



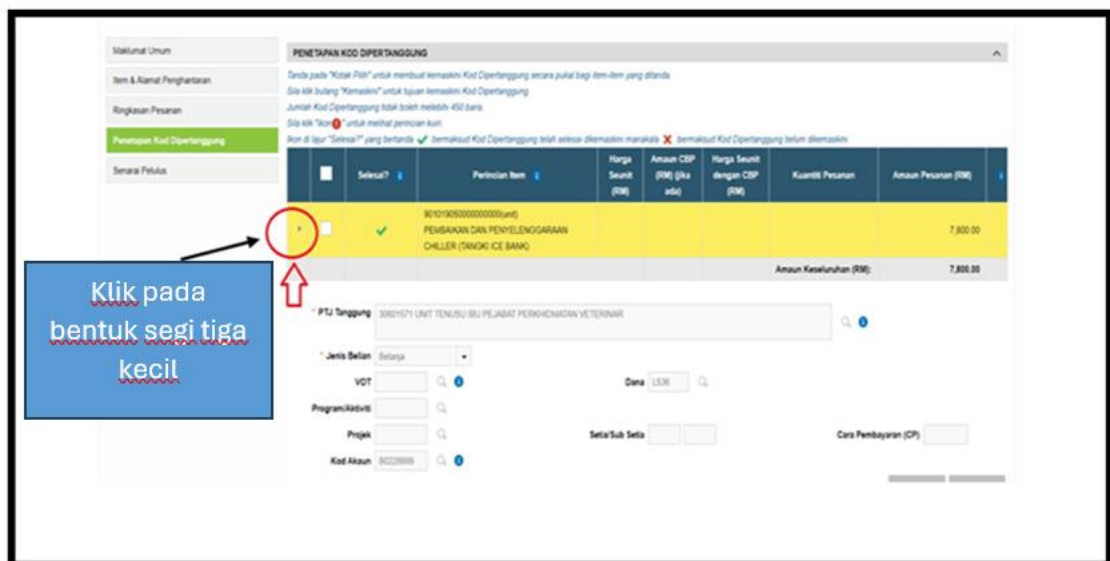
- Semak dokumen yang berstatus **Menunggu Semakan Kuiri** dan klik pada **Perihal**.



- Klik pada sub modul **Penetapan Kod Dipertanggung**



- Klik pada bentuk segi tiga kecil.



7. Skrol ke sebelah kiri skrin hingga baris *caj line* dipapar dan klik pada tanda seru (!) berwarna merah.

The screenshot shows a software interface for managing purchase orders. At the top, there are fields for 'No. Nota Permintaan', 'No. Permintaan Pembelian', 'Nama PTJ', and 'Status'. Below this is a section titled 'PENETAPAN KOD DIPERTANGGUNG' with instructions. A table lists items with columns: 'Selesai?', 'Perincian Item', 'Harga Seunit (RM)', 'Amaun CBP (RM) (jika ada)', 'Harga Seunit dengan CBP (RM)', 'Kuantiti Pesanan', and 'Amaun Pesanan (RM)'. The first item is 'PEMBAIKAN DAN PENYELENGGARAAN CHILLER (TANGKI ICE BANK)' with an amount of 7,800.00. A red circle highlights a red exclamation mark icon in the 'Amaun Pesanan (RM)' column. A blue callout box with the text 'Klik pada tanda seru' points to this icon. Below the table, there are fields for 'PTJ Tanggung', 'Jenis Belian', 'VOT', and 'Program/Aktiviti'.

8. Semak catatan kuiri pada ruangan perihal dan penyedia ambil tindakan pembetulan ke atas dokumen.

The screenshot shows a 'Kuiri' (Query) dialog box. It contains fields for 'Kod Item', 'Nama Item', and 'Perihal'. The 'Perihal' field is highlighted with a red box. A blue callout box with the text 'Semak catatan kuiri' points to the 'Perihal' field. The dialog box also has a 'Tutup' (Close) button. The background shows the same software interface as the previous screenshot.

9. Hubungi pegawai di Pejabat Perakaunan sekiranya memerlukan penjelasan lanjut berkaitan kuiri tersebut.
10. Ulang proses penyediaan dokumen seperti biasa dan hantar semula dokumen tersebut untuk semakan Pejabat Perakaunan.