Ruj. Kami : JANM.PRK.600-1/3/4 (86)
Tarikh : 04 November 2026

Semua Ketua Jabatan Persekutuan / Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ)

YBhg. Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan

PERINGATAN BULANAN:

SEMAKAN BULANAN MODUL ARAHAN PEMBAYARAN DENGAN PESANAN KERAJAAN DAN ARAHAN PEMBAYARAN TANPA PESANAN KERAJAAN DI SISTEM iGFMAS YANG MASIH BELUM DISELESAIKAN ATAU STATUS 80/74 OLEH PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)

Dengan hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Selaras dengan arahan pemantauan operasi Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Perak, adalah menjadi kewajipan semua PTJ untuk memastikan semakan dibuat ke atas Modul Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan dan Modul Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan di Sistem iGFMAS yang masih belum selesai sehingga ke status 80/74. PTJ boleh membuat semakan status dokumen AP berdasarkan tatacara semakan yang dilampirkan pada surat edaran Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Perak rujukan **JANM.PRK.600-1/3/3 Jld 2 (52) bertarikh 16 Oktober 2025**.

3. Sehubungan dengan itu, PTJ adalah diminta untuk mematuhi perkara berikut:

i) membuat pemantauan dan semakan pada dokumen Arahan Pembayaran pada setiap bulan;
ii) memastikan semua Arahan Pembayaran berstatus 80 atau 74 **pada bulan yang sama atau sebelum 10 hari bulan bulan berikutnya**.
iii) sila pastikan nombor EFT telah dijana; dan
iv) sekiranya terdapat Arahan Pembayaran yang tidak sah atau telah selesai bayaran menggunakan dokumen AP yang lain, pihak PTJ dikehendaki untuk hapus/ batal dokumen AP dengan kadar segera. **Jangan biarkan status dokumen tergantung di dalam Sistem iGFMAS**.
v) Pastikan aduan dibuat melalui iGFMAS Service Desk sekiranya terdapat isu berkaitan sistem seperti status dokumen tidak berubah atau dokumen tiada pada senarai tugas pegawai dan lain-lain bagi membolehkan pihak teknikal iGFMAS membuat tindakan penyelesaian ke atas isu yang dihadapi.

4. Ketidakpatuhan terhadap perkara di atas akan memberikan implikasi kepada PTJ yang mana baki peruntukan tidak dapat digunakan secara optimum. Kerjasama dan perhatian daripada pihak tuan/ puan selanjutnya amatlah dihargai.

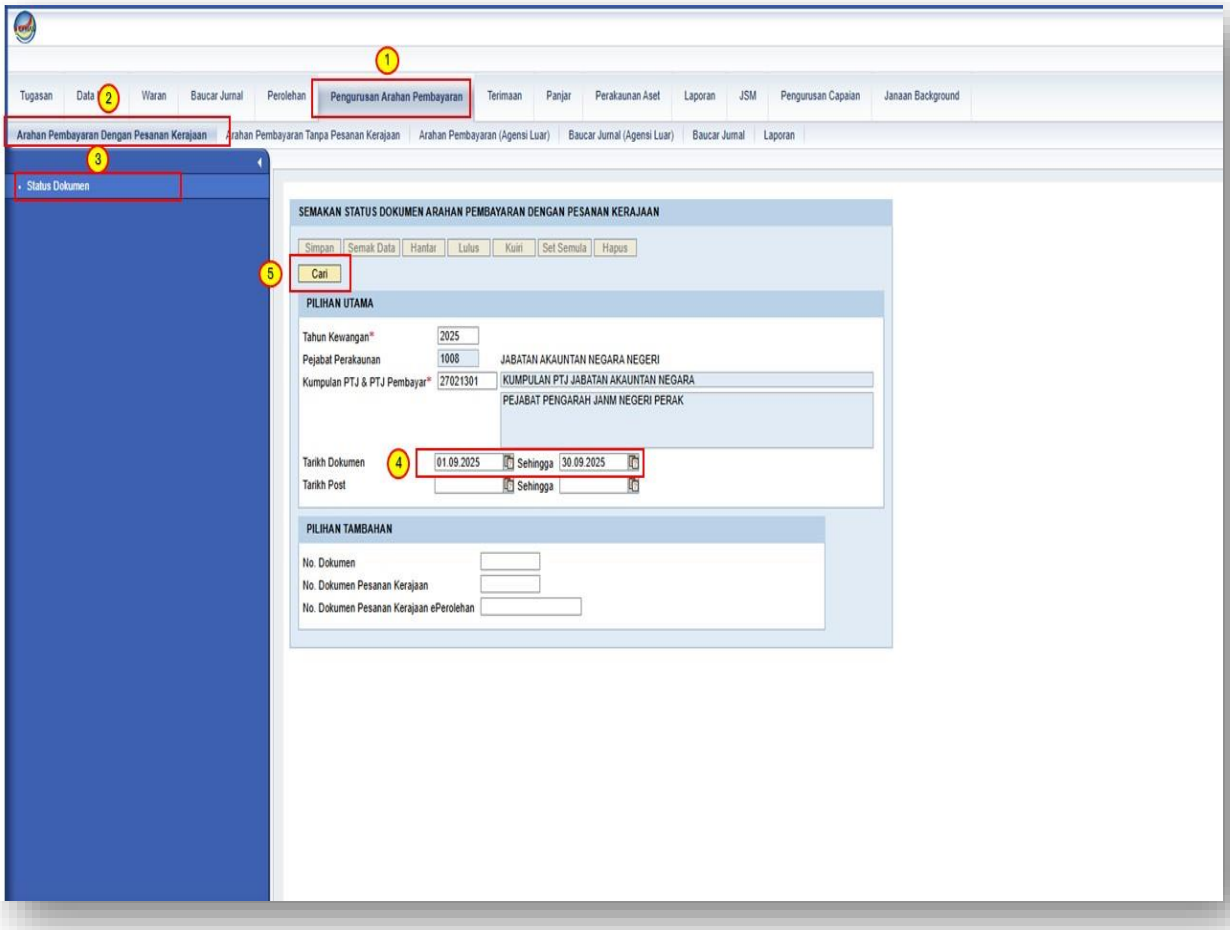
Sekian, terima kasih.

UNIT PENGURUSAN DANA
JANM NEGERI PERAK

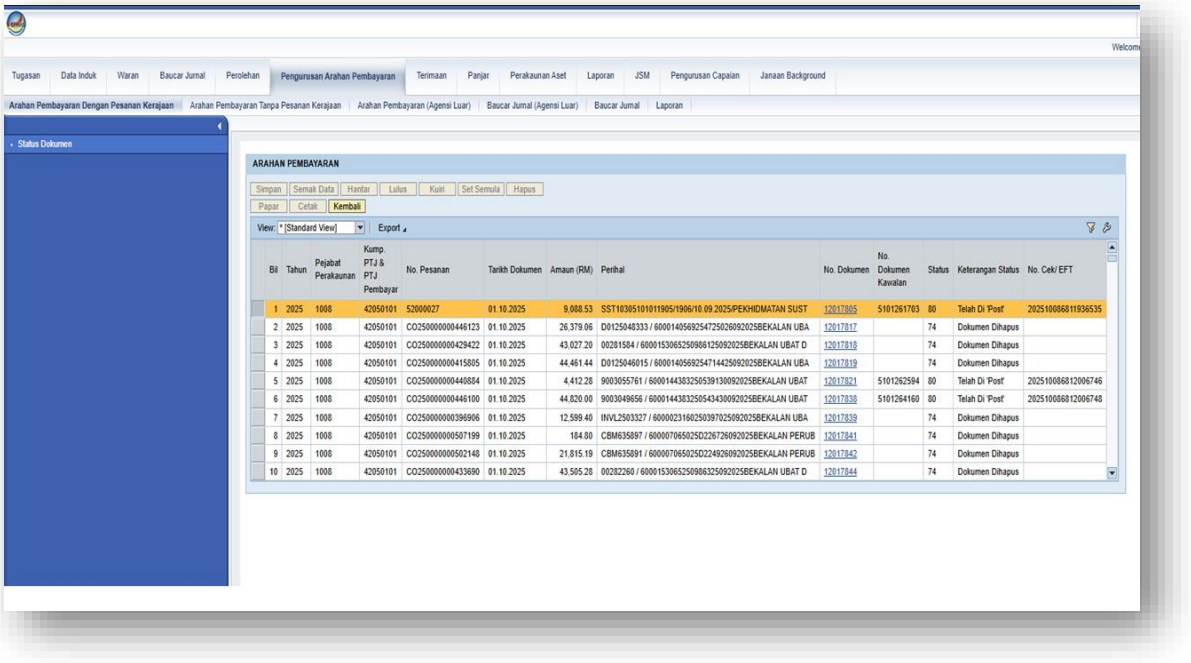
B) DOKUMEN ARAHAN PEMBAYARAN

1. TATACARA SEMAKAN ARAHAN PEMBAYARAN DENGAN PESANAN KERAJAAN

I. Klik pada Modul Pengurusan Arahan Pembayaran.
II. Pilih Sub Modul Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan.
III. Klik pada Menu Status Dokumen.
IV. Kunci masuk tempoh masa laporan yang Dijana.
(Cth: 01.09.2025 – 30.09.2025)
V. Klik Cari.



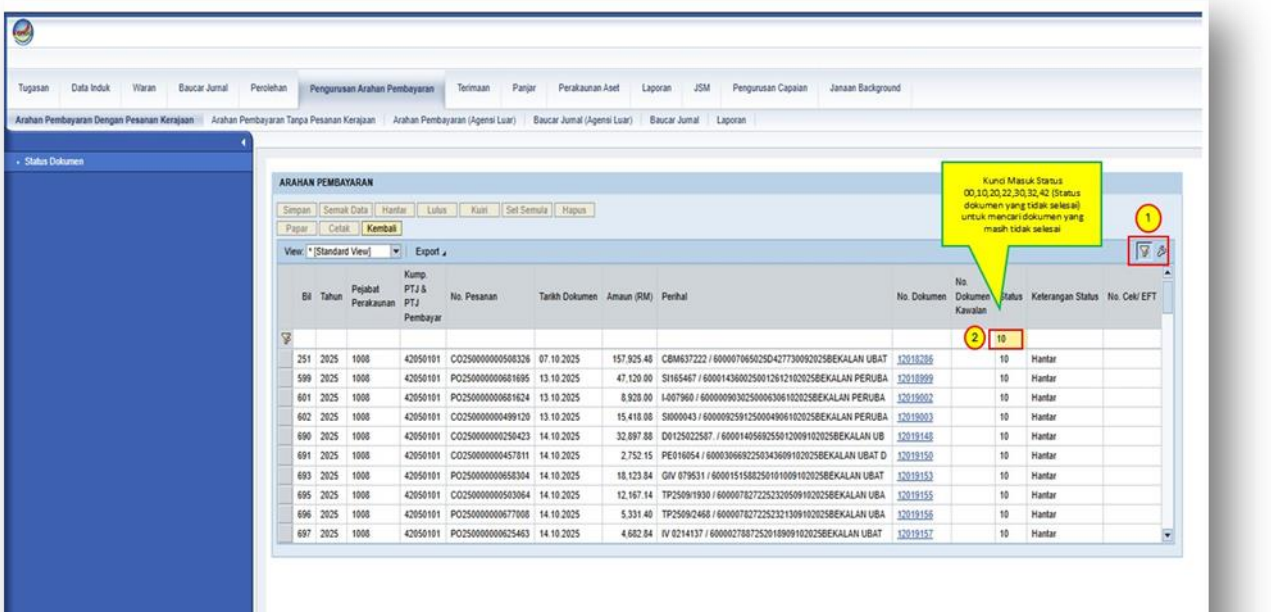
Senarai Arahan Pembayaran akan dipaparkan seperti berikut:



Contoh Senarai Arahan Pembayaran

Klik *Display Filter Row* 

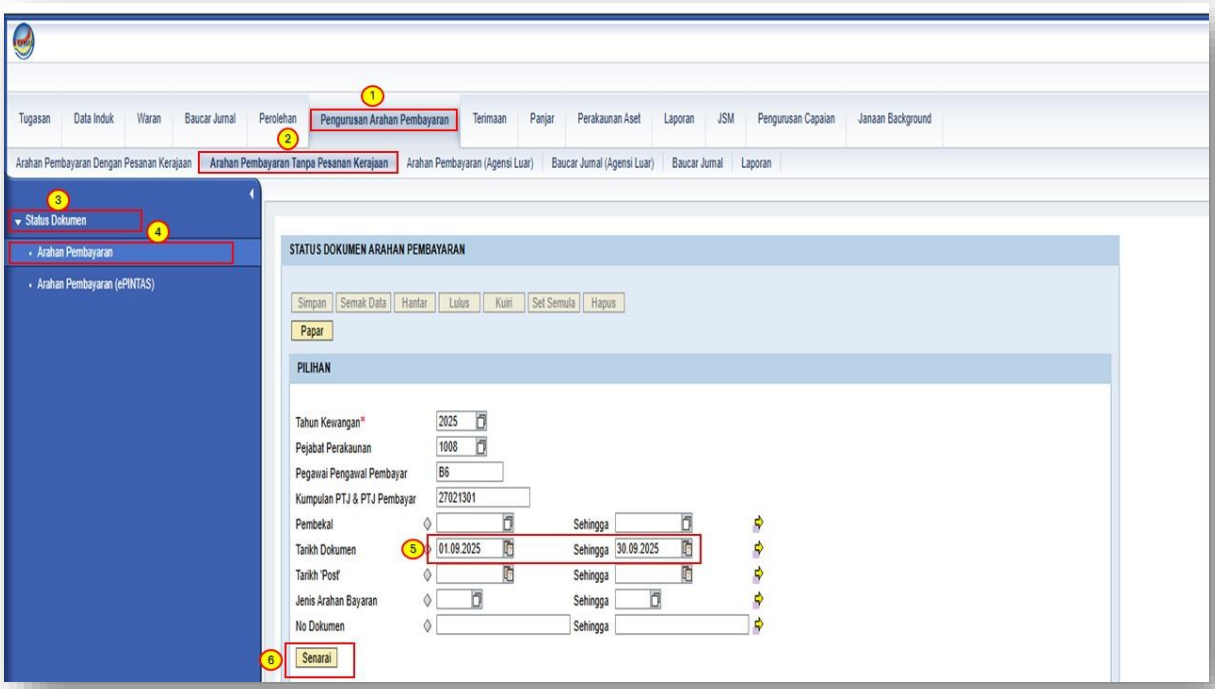
Kunci masuk status dokumen 00,10,20,22,30,32,42 (untuk menyemak senarai dokumen yang masih belum selesai).



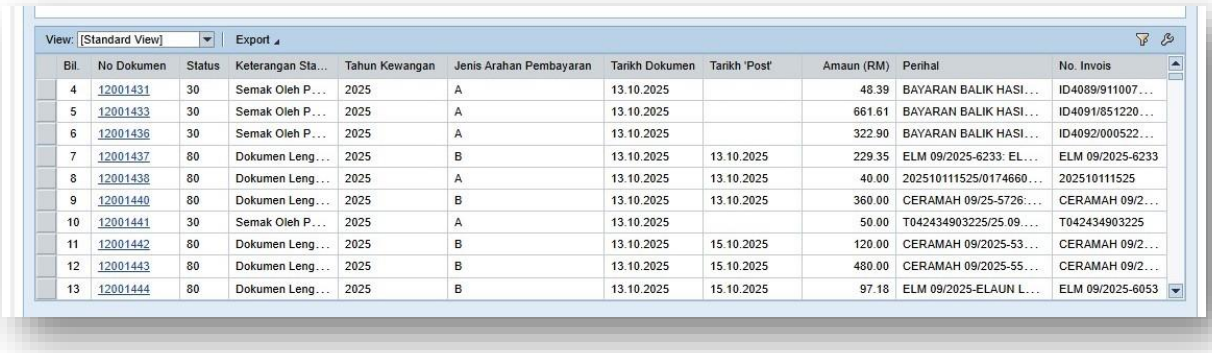
***Nota: Status dokumen selesai adalah 80 dan 74 (batal).**

2. TATACARA SEMAKAN ARAHAN PEMBAYARAN TANPA PESANAN KERAJAAN

I. Klik pada Modul Pengurusan Arahan Pembayaran.
II. Pilih Sub Modul Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan.
III. Klik pada Menu Status Dokumen.
IV. Klik Arahan Pembayaran.
V. Kunci masuk tempoh masa laporan yang hendak Dijana. (Cth: 01.09.2025 – 30.09.2025)
VI. Klik Senarai.



Senarai Arahan Pembayaran akan dipaparkan seperti berikut:

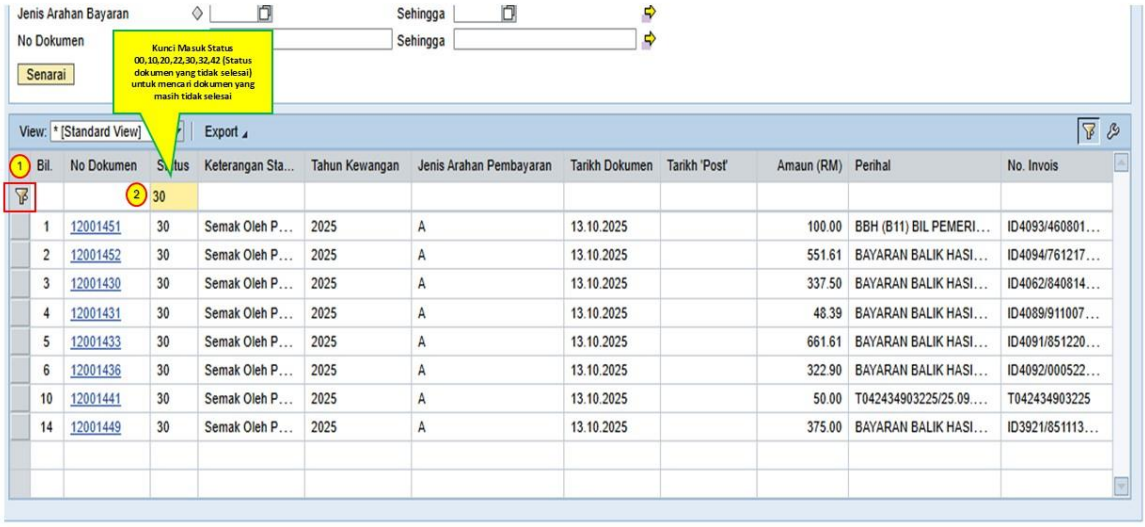

View: [Standard View] Export

Bil.	No Dokumen	Status	Keterangan Sta...	Tahun Kewangan	Jenis Arahan Pembayaran	Tarikh Dokumen	Tarikh 'Post'	Amaun (RM)	Perihal	No. Invois
4	12001431	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		48.39	BAYARAN BALIK HASI...	ID4089/911007...
5	12001433	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		661.61	BAYARAN BALIK HASI...	ID4091/851220...
6	12001436	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		322.90	BAYARAN BALIK HASI...	ID4092/000522...
7	12001437	80	Dokumen Leng...	2025	B	13.10.2025	13.10.2025	229.35	ELM 09/2025-6233: EL...	ELM 09/2025-6233
8	12001438	80	Dokumen Leng...	2025	A	13.10.2025	13.10.2025	40.00	202510111525/0174660...	202510111525
9	12001440	80	Dokumen Leng...	2025	B	13.10.2025	13.10.2025	360.00	CERAMAH 09/25-5726:...	CERAMAH 09/2...
10	12001441	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		50.00	T042434903225/25.09....	T042434903225
11	12001442	80	Dokumen Leng...	2025	B	13.10.2025	15.10.2025	120.00	CERAMAH 09/2025-53...	CERAMAH 09/2...
12	12001443	80	Dokumen Leng...	2025	B	13.10.2025	15.10.2025	480.00	CERAMAH 09/2025-55...	CERAMAH 09/2...
13	12001444	80	Dokumen Leng...	2025	B	13.10.2025	15.10.2025	97.18	ELM 09/2025-ELAUN L...	ELM 09/2025-6053

Contoh Senarai Arahan Pembayaran

Klik *Display Filter Row* 

Kunci masuk status dokumen 00,10,20,22,30,32,42 (untuk menyemak senarai dokumen yang masih belum selesai).



Bil.	No Dokumen	Status	Keterangan Sta...	Tahun Kewangan	Jenis Arahan Pembayaran	Tarikh Dokumen	Tarikh 'Post'	Amaun (RM)	Perihal	No. Invois
1	12001451	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		100.00	BBH (B11) BIL PEMERI...	ID4093/460801...
2	12001452	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		551.61	BAYARAN BALIK HASI...	ID4094/761217...
3	12001430	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		337.50	BAYARAN BALIK HASI...	ID4062/840814...
4	12001431	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		48.39	BAYARAN BALIK HASI...	ID4089/911007...
5	12001433	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		661.61	BAYARAN BALIK HASI...	ID4091/851220...
6	12001436	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		322.90	BAYARAN BALIK HASI...	ID4092/000522...
10	12001441	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		50.00	T042434903225/25.09....	T042434903225
14	12001449	30	Semak Oleh P...	2025	A	13.10.2025		375.00	BAYARAN BALIK HASI...	ID3921/851113...

TINDAKAN PEMANTAUAN OLEH PTJ :

1. Pastikan semua Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan dan Tanpa Pesanan Kerajaan diselesaikan (Status 80) atau dibatal (Status 74) pada setiap hujung bulan.

2. PTJ perlu mengambil tindakan segera ke atas dokumen yang masih belum selesai iaitu dokumen dengan status 00, 10,20,22,30,32,42.

3. Batal dokumen Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan dan Tanpa Pesanan Kerajaan yang tidak lagi diperlukan. Jangan biarkan status dokumen tergantung di dalam iGFMAS (tidak selesai).

4. Pastikan aduan dibuat melalui iGFMAS Service Desk sekiranya terdapat isu berkaitan sistem seperti status dokumen tidak berubah atau dokumen tiada pada senarai tugas pegawai dan lain-lain bagi membolehkan pihak teknikal iGFMAS membuat tindakan penyelesaian ke atas isu yang dihadapi.