

Ruj. Kami : JANM.PRK.600-1/3/4 (71)
Tarikh : 03 JULAI 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 iGFMS 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 iGFMS 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 iGFMS.**
 - v) Pastikan aduan dibuat melalui iGFMS 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 iGFMS membuat tindakan penyelesaian ke atas isu yang dihadapi.

4. Ketidapatuhan 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 Arahkan Pembayaran.
- II. Pilih Sub Modul Arahkan 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.

The screenshot displays the 'SEMAKAN STATUS DOKUMEN ARAHAN PEMBAYARAN DENGAN PESANAN KERAJAAN' interface. The top navigation bar includes 'Pengurusan Arahkan Pembayaran' (1). The sub-menu bar shows 'Arahkan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan' (2). The left sidebar has 'Status Dokumen' (3). The main form area includes a search bar with a 'Cari' button (5). The 'PILIHAN UTAMA' section contains the following fields:

Tahun Kewangan*	2025		
Pejabat Perakaunan	1008	JABATAN AKAUNTAN NEGERA NEGERI	
Kumpulan PTJ & PTJ Pembayar*	27021301	KUMPULAN PTJ JABATAN AKAUNTAN NEGERA PEJABAT PENGARAH JANM NEGERI PERAK	
Tarikh Dokumen	01.09.2025	Sehingga	30.09.2025
Tarikh Post		Sehingga	

The 'PILIHAN TAMBAHAN' section includes input fields for:

- No. Dokumen
- No. Dokumen Pesanan Kerajaan
- No. Dokumen Pesanan Kerajaan ePerolehan

Senarai Arahan Pembayaran akan dipaparkan seperti berikut:

Bil	Tahun	Pejabat Perakaunan	Komp PTJ & PTJ Pembayar	No. Pesanan	Tarikh Dokumen	Amaan (RM)	Perihal	No. Dokumen	No. Dokumen Kawalan	Status	Keterangan Status	No. Cek/ EFT
1	2025	1008	42050101	S2000027	01.10.2025	9,088.53	SST10395101011905190610.09.2025PEKHIDMATAN SUST	12017805	5101261703	80	Telah Di 'Post'	20251008811936535
2	2025	1008	42050101	CO250000000446123	01.10.2025	26,379.06	D0125048333 / 600014056925472502092025BEKALAN UBA	12017817		74	Dokumen Dihapus	
3	2025	1008	42050101	CO250000000429422	01.10.2025	43,027.20	00281584 / 600015306250988125092025BEKALAN UBAT D	12017819		74	Dokumen Dihapus	
4	2025	1008	42050101	CO250000000415895	01.10.2025	44,461.44	D0125048615 / 6000140569254714425092025BEKALAN UBA	12017819		74	Dokumen Dihapus	
5	2025	1008	42050101	CO250000000440884	01.10.2025	4,412.28	9003055761 / 6000144383250539130092025BEKALAN UBAT	12017821	5101262594	80	Telah Di 'Post'	20251008812006746
6	2025	1008	42050101	CO250000000446100	01.10.2025	44,820.00	9003049656 / 6000144383250543430092025BEKALAN UBAT	12017838	5101264160	80	Telah Di 'Post'	20251008812006748
7	2025	1008	42050101	CO250000000396906	01.10.2025	12,599.40	INVL2503327 / 600023160250397025092025BEKALAN UBA	12017839		74	Dokumen Dihapus	
8	2025	1008	42050101	CO2500000000507199	01.10.2025	184.80	CBM635897 / 600007065025026726092025BEKALAN PERUB	12017841		74	Dokumen Dihapus	
9	2025	1008	42050101	CO2500000000502148	01.10.2025	21,815.19	CBM635891 / 600007065025026726092025BEKALAN PERUB	12017842		74	Dokumen Dihapus	
10	2025	1008	42050101	CO250000000433690	01.10.2025	43,565.20	00282260 / 600015306250988325092025BEKALAN UBAT D	12017844		74	Dokumen Dihapus	

Contoh Senarai Arahan Pembayaran

Klik *Display Filter Row*



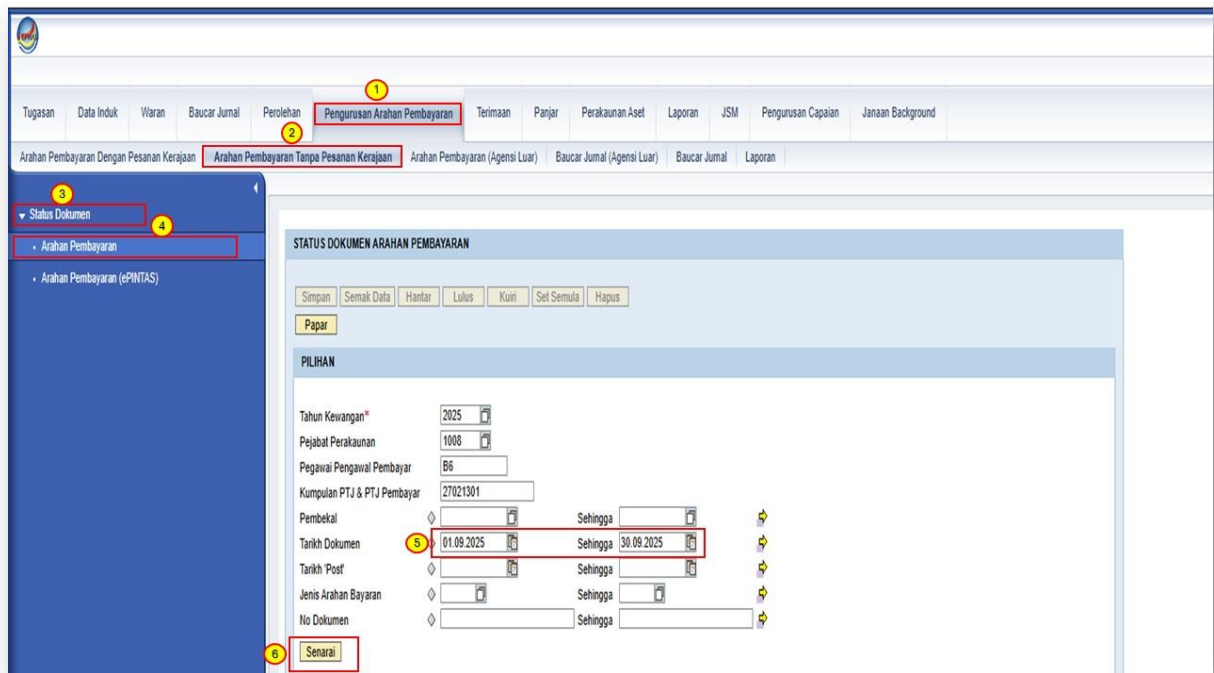
Kunci masuk status dokumen 00,10,20,22,30,32,42 (untuk menyemak senarai dokumen yang masih belum selesai).

Bil	Tahun	Pejabat Perakaunan	Komp PTJ & PTJ Pembayar	No. Pesanan	Tarikh Dokumen	Amaan (RM)	Perihal	No. Dokumen	No. Dokumen Kawalan	Status	Keterangan Status	No. Cek/ EFT
251	2025	1008	42050101	CO2500000000508326	07.10.2025	157,925.48	CBM637222 / 6000070650250427730092025BEKALAN UBAT	12018206		10	Hantar	
599	2025	1008	42050101	PO2500000000601696	13.10.2025	47,120.00	S165467 / 600014360250012612102025BEKALAN PERUBA	12018099		10	Hantar	
601	2025	1008	42050101	PO2500000000601624	13.10.2025	8,920.00	L407960 / 6000009030250006306102025BEKALAN PERUBA	12018002		10	Hantar	
602	2025	1008	42050101	CO250000000499120	13.10.2025	15,418.08	S800043 / 6000092591250004906102025BEKALAN PERUBA	12018003		10	Hantar	
690	2025	1008	42050101	CO250000000250423	14.10.2025	32,897.88	D0125022587 / 6000140569255012009102025BEKALAN UB	12018148		10	Hantar	
691	2025	1008	42050101	CO250000000457811	14.10.2025	2,752.15	PE016054 / 6000306682250343609102025BEKALAN UBAT D	12018150		10	Hantar	
693	2025	1008	42050101	PO2500000000658304	14.10.2025	18,123.84	GIV 079531 / 600015558250101009102025BEKALAN UBAT	12018153		10	Hantar	
695	2025	1008	42050101	CO2500000000503064	14.10.2025	12,167.14	TP25091930 / 6000078272252320509102025BEKALAN UBA	12018155		10	Hantar	
696	2025	1008	42050101	PO2500000000677008	14.10.2025	5,331.40	TP25092468 / 6000078272252321309102025BEKALAN UBA	12018156		10	Hantar	
697	2025	1008	42050101	PO2500000000625463	14.10.2025	4,682.84	IV 0214137 / 6000027887252018909102025BEKALAN UBAT	12018157		10	Hantar	

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

2. TATACARA SEMAKAN ARAHAN PEMBAYARAN TANPA PESANAN KERAJAAN

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



Senarai Arahkan Pembayaran akan dipaparkan seperti berikut:

Bil.	No Dokumen	Status	Keterangan Sta...	Tahun Kewangan	Jenis Arahkan Pembayaran	Tarikh Dokumen	Tarikh 'Post'	Amaan (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 Arahkan Pembayaran

Klik *Display Filter Row*



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

The screenshot shows the iGFMS interface with a list of payment instructions. A yellow callout box points to the filter icon in the first row of the table, with the text: "Kunci Masuk Status 00,10,20,22,30,32,42 (Status dokumen yang tidak selesai) untuk mencari dokumen yang masih tidak 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 iGFMS (tidak selesai).
4. Pastikan aduan dibuat melalui iGFMS 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 iGFMS membuat tindakan penyelesaian ke atas isu yang dihadapi.