



Rujukan Kami: KKM.BA/USB/029 Jld. 3 (50)  
Tarikh : 25 MEI 2026

**SEMUA KETUA PUSAT TANGGUNG JAWAB (PTJ)  
IBU PEJABAT KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA  
SEPERTI SENARAI EDARAN**

YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan,

**PENGESAHAN LAPORAN SISTEM BAYARAN PUKAL BAGI BULAN MEI 2026**

Dengan segala hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas.

2. Sukacita dimohon kerjasama semua PTJ untuk membuat pengesahan Laporan Sistem Bayaran Pukal Bagi Bulan Mei 2026 dengan mengambil tindakan seperti berikut selaras dengan SPANM Bilangan 5 Tahun 2023, Lampiran E - Garis Panduan Tatacara Pengurusan Bayaran Pukal :

- 2.1 PTJ hendaklah memastikan bil/ invois bulanan diterima daripada Agensi Pukal dan dicap Tarikh terima;
- 2.2 PTJ hendaklah menjana dan menyemak laporan pembayaran pukal berikut di Portal iGFMAS bagi memastikan maklumat bayaran adalah tepat:
  - 1) Laporan Bulanan Pembayaran Pukal,
  - 2) Laporan Terperinci Pembayaran Pukal, dan
  - 3) Laporan Kedudukan Vot;
- 2.3 Bil/ Invois asal dan senarai WPUA bulanan disemak dengan laporan pembayaran pukal dan sebarang kesilapan pada bil/ invois serta segala perbezaan/ tersalah caj hendaklah dilaporkan terus kepada Agensi Pukal yang berkenaan untuk tindakan pelarasan atau bayaran balik;
- 2.4 PTJ hendaklah mengecap atau menebuk '**TELAH BAYAR**' pada bil/ invois/wpua yang telah dibayar untuk mengelakkan bayaran dua (2) kali ke atas bil/invois/wpua pukal;
- 2.5 Sekiranya berlaku kesilapan caj kod perakaunan, PTJ hendaklah menyediakan Baucar Jurnal dan membuat kemas kini akaun pukal;
- 2.6 PTJ hendaklah memastikan bil pukal yang dibayar adalah bagi Akaun Pukal yang aktif sahaja;
- 2.7 PTJ hendaklah memastikan jumlah amaun di Bil/Invois yang dibayar melalui pukal tidak menunjukkan amaun negatif (terlebih bayar);
- 2.8 PTJ hendaklah membuat semakan terperinci ke atas Akaun Pukal yang tidak aktif seperti Akaun Pukal bagi premis yang telah berpindah dan memastikan pembatalan dibuat ke atas Akaun Pukal berkenaan pada Tarikh sepatutnya ditamatkan;

2.9 Sekiranya berlaku perubahan kod Kumpulan PTJ & PTJ Tanggung, kod program/aktiviti/projek ke atas akaun pukal atau **penamatan akaun pukal** maka PTJ hendaklah mengemas kini Borang Wujud/Batal/Kemaskini Akaun Sistem Bayaran Pukal (Kew. 310E) di Portal iGFMAS dan kemukakan sesalinan dokumen sokongan yang berkaitan ke Pejabat Perakaunan untuk semakan dan pengesahan;

3. PTJ adalah bertanggungjawab untuk menyemak urusan pukal dalam **Laporan Tanggungan Belum Selesai Pesanan Kerajaan** di Portal iGFMAS setiap bulan serta mengambil tindakan menyempurnakan bayaran atau pembatalan dokumen yang tidak diperlukan dalam tempoh yang ditetapkan.

4. Selain itu jika terdapat sebarang transaksi Waran Perjalanan Udara Awam (WPUA) bukan pukal di PTJ, maka transaksi tersebut hendaklah dipantau sehingga selesai pembayarannya menggunakan **Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan** di Portal iGFMAS.

5. Pengesahan Laporan Sistem Bayaran Pukal seperti di Lampiran A yang telah disempurnakan hendaklah dikembalikan kepada Pejabat Perakaunan **tidak lewat daripada 15 haribulan yang berikutnya** melalui emel **acc\_usb@moh.gov.my** bagi memastikan tiada sebarang isu berkaitan pembayaran pukal. Sekiranya terdapat isu berkaitan pukal, tuan/ puan boleh mengemelkannya ke **acc\_usb@moh.gov.my**.

6. Kerjasama pihak YBhg. Datuk/ Dato' Indera/ Dato'/ Datin Paduka/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan, berhubung perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

**“MALAYSIA MADANI”**

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

Saya yang menjalankan amanah,



**(NORSIAH BINTI MOKHTAR c.a.(M))**

Bahagian Akaun

b.p Ketua Setiausaha

Kementerian Kesihatan Malaysia