

**TINDAKAN PTJ UNTUK MENGAKAUNKAN/ MEMBANKKAN TERIMAAN SELARAS  
PERATURAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 78 DAN 79 BAGI TEMPOH  
SEHINGGA 30 NOVEMBER 2019**

**KEPADA PTJ YANG BERKAITAN**

Tuan/ Puan,

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Jabatan/PTJ hendaklah mengambil tindakan untuk menyemak dan mengenalpasti transaksi yang tersenarai seperti di **Lampiran 1** bagi memastikan terimaan telah diperakaunkan/ dibankkan selaras peraturan di bawah **AP 78 dan 79**.

3. Berdasarkan semakan dan pemantauan Jabatan ini, didapati terdapat beberapa isu yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan/PTJ dalam memantau dan memastikan pengurusan terimaan di Jabatan/PTJ tuan/puan adalah teratur selaras di bawah peraturan yang telah ditetapkan. Isu-isu tersebut adalah seperti berikut :

- i) Penyata Pemungut (PP) telah disediakan namun kutipan belum dibankkan;
- ii) Nombor PP manual (excel) yang digunakan berlainan dengan nombor PP Auto/ Online/ Offline yang disediakan;
- iii) Amaun di PP berbeza dengan amaun yang dibankkan; dan
- iv) Transaksi terimaan yang dikreditkan secara *Electronic Fund Transfer* (EFT) tidak dapat dikenalpasti.

4. Jabatan/ PTJ **HENDAKLAH** mengambil tindakan mengakaunkan/ membankkan transaksi yang berkaitan dengan **SEGERA** selewat-lewatnya pada **12 DISEMBER 2019 (Khamis)**. Sekiranya tiada maklumbalas yang diterima selepas dari tarikh yang telah ditetapkan, Jabatan ini akan mengambil tindakan melaraskan transaksi tersebut ke akaun hasil kerajaan yang berkaitan.

5. Tindakan yang telah diambil hendaklah dimaklumkan kepada Unit Pengurusan Dana (Terimaan Maybank) di talian 07-224 9244 samb 1052 atau emel [dana\\_jhr@anm.gov.my/](mailto:dana_jhr@anm.gov.my) [rathika@anm.gov.my](mailto:rathika@anm.gov.my) untuk tindakan Jabatan ini selanjutnya. Jabatan/PTJ juga adalah **DIINGATKAN** bagi pembayaran menggunakan medium secara atas talian, tuan/puan adalah **bertanggungjawab** untuk memaklumkan dengan jelas kepada Agensi Pembayar dengan **mematuhi tatacara yang telah ditetapkan oleh Jabatan** ini seperti di **Lampiran 3**.

6. Perhatian dan tindakan tuan/puan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

## TATACARA TERIMAAN BAGI MEDIUM PEMBAYARAN SECARA ATAS TALIAN (EFT)

### **Sebelum Pembayaran**

1. Agensi Pembayar/ pihak pembayar sila memaklumkan kepada JANM Johor melalui email ke [rathika@anm.gov.my](mailto:rathika@anm.gov.my); [noorazni.nazmi@anm.gov.my](mailto:noorazni.nazmi@anm.gov.my); [dana\\_jhr@anm.gov.my](mailto:dana_jhr@anm.gov.my) untuk pembayaran secara EFT.

### **Semasa Pembayaran**

2. Baucar bayaran-Perihal bayaran dicatatkan dengan kod kumpulan PTJ dan PTJ diikuti dengan keterangan pembayaran. ( **Contoh : 27020801/ Sewa Bulan 4 ABC Enterprise** ).
3. Agensi Pembayar/ pihak pembayar perlu mengunci masuk email ID di baucar bayaran elektronik untuk tujuan semakan.
4. Agensi Pembayar/ pihak pembayar hendaklah menghantar notifikasi pembayaran dengan segera kepada PTJ selepas pembayaran dibuat melalui email.

### **Selepas Pembayaran**

5. PTJ perlu mendapatkan pengesahan daripada Jabatan ini (Unit Pengurusan Dana) sebelum menyediakan resit dan penyata pemungut.

Sebarang pertanyaan boleh rujuk kepada pegawai di Unit Pengurusan Dana (Terimaan Maybank) Pn Rathika a/p K.Balan di talian 07-224 9244 samb 1052/ [dana\\_jhr@anm.gov.my](mailto:dana_jhr@anm.gov.my)/ [rathika@anm.gov.my](mailto:rathika@anm.gov.my).