



Ruj.Kami : JANM.JHR.600-1/10/4Jld.2 (3)

Tarikh : 08 Januari 2026
18 Rejab 1447H

**Ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ),
Jabatan Persekutuan Negeri Johor.**

YBhg. Dato/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan,

**TARIKH AKHIR TINDAKAN PENERIMAAN REKUPMEN DAN PROSES ARAHAN
PEMBAYARAN BAGI PENUTUPAN BULANAN PANJAR TAHUN KEWANGAN 2026.**

- PANJAR WANG RUNCIT (PWR) DAN PANJAR KHAS (PK).

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Selaras dengan Tatacara Pengurusan Panjar pada Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Bilangan 2 Tahun 2021, **Pemegang Panjar** iaitu Ketua Jabatan/ Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang menerima kuasa di bawah Arahan Perbendaharaan 11 adalah bertanggungjawab menyelenggara laporan dan dokumen panjar serta melaksanakan tindakan penutupan bulanan Panjar pada hari terakhir bekerja setiap bulan.

3. Sehubungan itu, bagi memastikan proses penutupan bulanan adalah teratur dan dapat dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan, **Pemegang Panjar dikehendaki melaksanakan proses Arahan Pembayaran (rekupmen akhir bulanan) dan tindakan Penerimaan Rekupmen selewat-lewatnya pada tarikh yang dinyatakan di Lampiran 1.** Arahan Pembayaran Rekupmen yang diterima lewat dari PTJ, iaitu selepas tarikh ditetapkan akan dikuiiri (Proses Semak AO).

4. Bagi tujuan pemantauan Pejabat Perakaunan ke atas Akaun Penyelesaian Panjar (A2911101/ T0899101) supaya dapat disifarkan sebelum penutupan akaun akhir tahun, Pemegang Panjar juga hendaklah memastikan proses-proses berikut diselesaikan pada bulan yang sama;

- 4.1 Tindakan Rekupmen (Modul Panjar – Transaksi C4);
- 4.2 Menyemak dan memperaku Arahan Pembayaran Rekupmen (Modul AP);
- 4.3 Tindakan Penerimaan Rekupmen (Modul Panjar); dan
- 4.4 Pada hari terakhir bekerja bulan semasa, Pengendali Panjar hendaklah menyemak Laporan Senarai Dokumen Bagi Proses Panjar Yang Belum Selesai bagi memastikan semua dokumen proses Panjar diselesaikan (Status 80).

5. Bagi sebarang pertanyaan lanjut berhubung dengan perkara ini boleh dirujuk kepada Unit Akaun, Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) Negeri Johor melalui talian telefon 07-2249244 (sambungan 1061/ 1058), atau diemelkan kepada akaun_jhr@anm.gov.my.

Perhatian dan kerjasama YBhg. Dato'/ Datin/ Dr./ Tuan/ Puan untuk mematuhi tarikh yang ditetapkan dan ketetapan pada SPANM Tatacara Pengurusan Panjar yang berkuatkuasa amatlah dihargai.

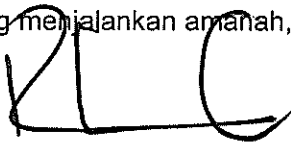
Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Inovasi Memperkasa Perakaunan Mampan"

Saya yang menjalankan amanah,



(RAHMAD JULKIFLI BIN MOHD ALI CIPFA(UK), C.A.(M), CPA (Aust))

Pengarah Negeri,

Jabatan Akauntan Negara Malaysia,

Negeri Johor.

JANM.JHR.600-1/10/4Jld.2 (2)

JADUAL TINDAKAN PENERIMAAN REKUPMEN DAN PROSES ARAHAN PEMBAYARAN BAGI PENUTUPAN BULANAN PANJAR TAHUN KEWANGAN 2026 (PWR DAN PK).

BULAN	TARIKH AKHIR TINDAKAN PEMEGANG PANJAR		
	Rekupmen C4 - PANJAR WANG RUNCIT (PWR)	Rekupmen C4- PANJAR KHAS (PK)	Penerimaan Rekupmen (PWR/ PK) [hari terakhir bekerja setiap bulan]
JANUARI	26 Januari 2026 (Isnin)	27 Januari 2026 (Selasa)	30 Januari 2026 (Jumaat)
FEBRUARI	23 Februari 2026 (Isnin)	24 Februari 2026 (Selasa)	27 Februari 2026 (Jumaat)
MAC	25 Mac 2026 (Rabu)	27 Mac 2026 (Jumaat)	31 Mac 2026 (Selasa)
APRIL	23 April 2026 (Khamis)	27 April 2026 (Isnin)	30 April 2026 (Khamis)
MEI	22 Mei 2026 (Jumaat)	26 Mei 2026 (Selasa)	29 Mei 2026 (Jumaat)
JUN	23 Jun 2026 (Selasa)	25 Jun 2026 (Khamis)	30 Jun 2026 (Selasa)
JULAI	24 Julai 2026 (Jumaat)	28 Julai 2026 (Selasa)	31 Julai 2026 (Jumaat)
OGOS	21 Ogos 2026 (Jumaat)	21 Ogos 2026 (Jumaat)	28 Ogos 2026 (Jumaat)
SEPTEMBER	23 September 2026 (Rabu)	25 September 2026 (Jumaat)	30 September 2026 (Rabu)
OKTOBER	23 Oktober 2026 (Jumaat)	27 Oktober 2026 (Selasa)	30 Oktober 2026 (Jumaat)
NOVEMBER	23 November 2026 (Isnin)	25 November 2026 (Rabu)	30 November 2026 (Isnin)
DISEMBER	Sila patuhi tarikh yang dinyatakan pada Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia (SPANM) Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2026.		

Catatan Penting:

- (1) Tarikh akhir rekupmen yang dicadangkan adalah setelah mengambil kira tempoh minimum bagi Proses Semak AO, Proses Larian Bayaran, Proses Surat Pengesahan AO ke Bank dan Proses Menunaikan Wang Rekupmen di Bank.
- (2) Pemegang Panjar hendaklah menjana Laporan Buku Wang Runcit/ Buku Tunai Akaun Panjar pada setiap bulan untuk memastikan buku tunai panjar dikemaskini dan baki panjar adalah tepat.
- (3) Pastikan semua Baucar Kecil (Status 80) telah direkup pada bulan semasa. Pastikan baris caj yang digunakan untuk pembayaran melalui Baucar Kecil (Kew.50E) adalah merujuk kepada kod Vot/ Dana Kementerian yang telah diluluskan dan penggunaan kod Vot/ Dana G000 adalah tidak dibenarkan.
- (4) Pegawai Peraku I dan Peraku II hendaklah menyemak dan mengesahkan ketepatan maklumat pada Arahan Pembayaran Rekupmen dan memastikan kod Vot/ Dana yang digunakan adalah G000, Kod Akaun: A2911101 dan amaun adalah sama seperti Invois yang dijana di Modul Panjar.
- (5) Pastikan Penerimaan Rekupmen adalah lengkap (Status 80) sebaik sahaja rekupmen ditunaikan dengan memastikan kod Vot/ Dana yang digunakan adalah G000, Kod Akaun: A2911101 dan amaun adalah sama seperti rekupmen yang dibuat di Modul AP.