**JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**
**NEGERI SELANGOR**
Menara NAZA TTDI
Tingkat 6, 12 dan 13
No. 11, Jalan Judo 13/45
Seksyen 13, 40100 Shah Alam
SELANGOR DARUL EHSAN

Tel: 603-5520 5200
Faks: 603-5520 5281
Laman Web:
http://www.anm.gov.my/index.php/utama-selangor

Rujukan Kami: ANM(SEL)PD.400-3 Jilid 2(51)
Tarikh: 26 Oktober 2020

Ketua Pusat Tanggungjawab Jabatan Persekutuan
Di bawah Selian Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) Negeri Selangor

YBhg. Dato'/Tuan/Puan,

**PERMOHONAN PENGECUALIAN ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 70(a)(iv) DAN AP73(i)**

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa kuasa meluluskan pengecualian AP70(a)(iv) dan AP73(i) telah diperturunkan kepada Ketua Akauntan Kementerian dan Pengarah Negeri/Cawangan Jabatan Akauntan Negara Malaysia melalui surat bernombor JANM.BKP.600-14/1/3Jld. 2(29) bertarikh 12 Oktober 2020. Ini bertujuan untuk meningkatkan kecekapan proses kelulusan dan memantapkan kawal-selia ke atas Pusat Tanggungjawab (PTJ).

3. Selaras dengan surat tersebut, Pengarah JANM Negeri Selangor adalah dipertanggungjawabkan untuk memproses permohonan pengecualian AP70(a)(iv) dan AP73(i) yang dikemukakan oleh PTJ di bawah seliaan JANM Negeri Selangor.

4. Sehubungan dengan itu, PTJ boleh membuat permohonan pengecualian AP70(a)(iv) dan AP73(i) ke pejabat ini dengan mengemukakan permohonan yang disertakan dokumen dan maklumat lengkap seperti dikehendaki pada **Lampiran 1 Senarai Semak Permohonan Kelulusan di bawah AP70(a)(iv) dan AP73(i)** seperti berikut:

a. Surat permohonan,
b. carta organisasi jabatan dan unit,
c. maklumat pegawai yang mengeluarkan resit rasmi,
d. maklumat pegawai yang merekod pungutan,
e. justifikasi permohonan pengecualian,
f. surat kelulusan permohonan yang lalu (sekiranya ada),
g. proses kerja / carta alir kerja sedia ada,
h. penurunan kuasa terkini berkaitan AP11, AP69, AP70, AP73 dan AP80,
i. kaedah pengeluaran resit jabatan,
j. bilangan resit yang dikeluarkan dan batal oleh jabatan/ unit bagi tiga (3) bulan terakhir,
k. jumlah terimaan jabatan/unit bagi tiga (3) bulan terakhir,

l. waktu operasi dan bilangan pegawai yang terlibat dengan terimaan,
m. maklumat sama ada kaunter yang terlibat beroperasi secara *'one man show'*, dan
n. maklumat berkenaan mengapa kaunter pemungut yang terlibat tidak menggunapakai sistem iGFMAS.

5. Perhatian dan kerjasama daripada pihak YBhg. Dato'/Tuan/Puan dalam perkara ini amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**
***"Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi"***

Saya yang menjalankan amanah,

**(RUZINAH BINTI RUKUN C.A.(M))**
Pengarah
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Negeri Selangor
**No. Tel: 03-5520 5201 No. Faks: 03-5520 5281**
**Emel:** ruzinah@anm.gov.my

# SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN DI BAWAH ARAHAN PERBENDAHARAAN (AP) 70(a)(iv) DAN / ATAU AP73(i)

**(Untuk kegunaan Pusat Tanggungjawab/ Pejabat Pemungut)**

**KEMENTERIAN** :

**PTJ** :

**KOD PTJ** :

**UNIT** :

**NO. TEL / FAKS / EMEL** :

| [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
|---|---|---|---|
| 1. | Carta Organisasi bagi Jabatan/ Bahagian. | (see table below) | ☐ |
| 2. | Carta Organisasi bagi unit yang dipohon. | (see table below) | ☐ |

Item 1:

| JAWATAN | GRED | BIL. |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Item 2:

| JAWATAN | GRED | BIL. |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3. | Maklumat Pegawai Yang Mengeluarkan Resit Rasmi | 1) Nama :<br>Jawatan :<br><br>2) Nama :<br>Jawatan :<br><br>3) Nama :<br>Jawatan :<br><br>4) Nama :<br>Jawatan : | ☐ |
| 4. | Maklumat Pegawai Yang Merekod Pungutan | 1) Nama :<br>Jawatan :<br><br>2) Nama :<br>Jawatan :<br><br>3) Nama :<br>Jawatan :<br><br>4) Nama :<br>Jawatan : | ☐ |
| 5. | Justifikasi permohonan pengecualian. | 1)<br><br>2)<br><br>3)<br><br>4) | ☐ |
| 6. | Adakah permohonan yang sama pernah dikemukakan?<br><br>Jika ya, sila lampirkan surat kelulusan. | 1) Ya ☐<br><br>2) Tidak ☐ | ☐ |
| 7. | Sertakan proses kerja / carta alir kerja sedia ada. | | ☐ |

<table>
<tr><td>8.</td><td>Sertakan penurunan kuasa yang terkini - berkaitan dengan permohonan.<br><br>1. AP-11<br>2. AP-69<br>3. AP-70<br>4. AP-73<br>5. AP-80</td><td></td><td>☐</td></tr>
<tr><td>9.</td><td>Kaedah pengeluaran resit jabatan.</td><td>1) Manual ☐<br>2) Kupon ☐<br>3) Sistem iGFMAS ☐<br>4) Sistem Agensi ☐</td><td>☐</td></tr>
<tr><td>10.</td><td>Bilangan resit yang dikeluarkan dan batal oleh jabatan/ unit bagi tiga (3) bulan terakhir.</td><td><table><tr><th>BULAN</th><th>BIL. RESIT DIKELUARKAN</th><th>BIL. RESIT BATAL</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td>☐</td></tr>
<tr><td>11.</td><td>Jumlah terimaan jabatan/ unit bagi tiga (3) bulan terakhir.</td><td><table><tr><th>BULAN</th><th>JUMLAH TERIMAAN (RM)</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td>☐</td></tr>
<tr><td>12.</td><td>Waktu operasi dan bilangan pegawai yang terlibat dengan terimaan.</td><td><table><tr><th>WAKTU OPERASI</th><th>BIL. PEGAWAI</th></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table></td><td>☐</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13. | Adakah kaunter yang terlibat beroperasi secara 'one man show'? | 1) Ya ☐<br>2) Tidak ☐ | ☐ |
| 14. | Mengapakah kaunter pemungut yang terlibat tidak menggunapakai sistem iGFMAS? | | ☐ |

**Nota:** Sila sediakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.

**Disediakan oleh:**

.......................................

(Ketua Unit)

Nama :

Tarikh :

**Disahkan oleh:**

.......................................

(Ketua PTJ/ Pejabat Pemungut)

Nama :

Tarikh :