



**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

Laman Web:

<http://www.anm.gov.my/index.php/utama-selangor>

Rujukan Kami : ANM (SEL) G.100-10/3/1 (60)
Tarikh : 16 Januari 2024

**Ketua-ketua Pusat Tanggungjawab (PTJ) di bawah seliaan
Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri Selangor**

YBhg. Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan,

SENARAI SEMAK PERMOHONAN KELULUSAN ARAHAN PEMBAYARAN EMOLUMEN

Dengan segala hormatnya, saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Seperti yang terkandung di dalam **SPANM Bilangan 1 Tahun 2020 : Tatacara Pengurusan Bayaran Emolumen Pegawai Awam Persekutuan** (terkini telah dikemaskini JANM.BKP.600-14/1/11 Jld.2(04) 25082022) adalah bagi memastikan semua pembayaran emolumen pegawai awam yang berjawatan tetap/kontrak dibayar melalui Sistem Emolumen Berkomputer (HCM). Sekiranya terdapat keperluan pembayaran emolumen melalui Arahan Pembayaran (Kew.330E/330) bagi situasi tertentu, kebenaran dan kelulusan Pejabat Perakaunan hendaklah diperoleh terlebih dahulu.

3. Pusat Tanggungjawab (PTJ) perlu mengemukakan permohonan dengan menyatakan tujuan pembayaran yang jelas dan tepat bagi mengelakkan kesilapan pembayaran yang boleh menyebabkan risiko kepada teguran Audit dan Naziran. Pembayaran emolumen hendaklah menggunakan modul Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai (Jenis Dokumen: K6).

4. Sehubungan dengan itu, bagi melancarkan proses permohonan kelulusan Arahan Pembayaran emolumen, pihak PTJ dikehendaki melampirkan dokumen-dokumen seperti senarai semak berdasarkan kepada situasi yang terkandung di **Lampiran A**.

5. Kerjasama pihak YBhg. Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Datin/ Tuan/ Puan, tentang perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Memperkasakan Budaya Inovasi Digital"

Saya yang menjalankan amanah,

(RUZINAH BINTI RUKUN C.A.(M), CPA(M), CPFA(UK))

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Negeri Selangor

No.Tel: 03-55205200

Emel: ruzinah@anm.gov.my

Nor Hafizah/Unit Gaji

Lampiran A

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN EMOLUMEN MENGGUNAKAN
ARAHAN PEMBAYARAN
DI BAWAH SELIAAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SELANGOR
DIKEMASKINI : 02.01.2024**

TINDAKAN TATATERTIB/ MASALAH KEHADIRAN	
1 Surat permohonan rasmi daripada Ketua Jabatan [nyatatakan justifikasi PTJ memohon keperluan pembayaran melalui Arahan Pembayaran (kew.330E/330)]	<input type="checkbox"/>
2 Kew. 8-Pin 10/96- Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai	<input type="checkbox"/>
3 Penyata pengiraan	<input type="checkbox"/>
4 Salinan kad perakam waktu yang disahkan oleh penyelia	<input type="checkbox"/>
5 Surat/ memo pengesahan kehadiran bertugas bagi bulan berkenaan	<input type="checkbox"/>
6 Salinan penyata akaun bank simpanan yang aktif yang tertera nama pegawai dan nombor akaun bank	<input type="checkbox"/>
7 Dokumen sokongan berkaitan seperti :	<input type="checkbox"/>
i) Surat arahan hukuman tatatertib	<input type="checkbox"/>
ii) Surat akuan terima keputusan tatatertib (bagi kes buang kerja)	<input type="checkbox"/>
iii) Dokumen sokongan lain sekiranya berkaitan.	<input type="checkbox"/>

PERINGATAN

- * Jika Permohonan bagi kew.8 tahun lalu hendaklah dilampirkan bersama Sijil AP58a.
- * SEMUA Dokumen Salinan hendaklah "DIAKUI SAH".
- * Permohonan melalui email, dokumen hendaklah dalam bentuk PDF berwarna.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN EMOLUMEN MENGGUNAKAN
ARAHAN PEMBAYARAN
DI BAWAH SELIAAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SELANGOR
DIKEMASKINI : 02.01.2024**

KEMASUKAN BARU/ KEMASUKAN SEMULA		
1	Surat permohonan rasmi daripada Ketua Jabatan [nyatatakan justifikasi PTJ memohon keperluan pembayaran melalui Arahan Pembayaran (kew.330E/330)]	<input type="checkbox"/>
2	Kew. 8-Pin 10/96- Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai	<input type="checkbox"/>
3	Penyata Mengenai Peribadi, Perkhidmatan dan Gaji (PR.JPA 2-Pin 1/96)	<input type="checkbox"/>
4	Penyata pengiraan	<input type="checkbox"/>
5	Surat tawaran lantikan/ surat pertukaran	<input type="checkbox"/>
6	Surat setuju terima tawaran (untuk lantikan baru sahaja)	<input type="checkbox"/>
7	Surat penempatan	<input type="checkbox"/>
8	Sijil Gaji Akhir (kemasukan semula sahaja)	<input type="checkbox"/>
9	Pengesahan melapor diri	<input type="checkbox"/>
10	Salinan kad pengenalan	<input type="checkbox"/>
11	Salinan penyata KWSP/PERKESO (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/>
12	Salinan penyata akaun bank simpanan yang aktif yang tertera nama pegawai dan nombor akaun bank	<input type="checkbox"/>
13	Dokumen sokongan lain sekiranya berkaitan.	<input type="checkbox"/>

PERINGATAN

- * Jika Permohonan bagi kew.8 tahun lalu hendaklah dilampirkan bersama Sijil AP58a.
- * SEMUA Dokumen Salinan hendaklah "DIAKUI SAH".
- * Permohonan melalui email, dokumen hendaklah dalam bentuk PDF berwarna.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN EMOLUMEN MENGGUNAKAN
ARAHAN PEMBAYARAN
DI BAWAH SELIAAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SELANGOR
DIKEMASKINI : 02.01.2024**

TAMAT PERKHIDMATAN/ BERSARA/ MELETAK JAWATAN/PINDAH JABATAN

- | | |
|---|--|
| 1 Surat permohonan rasmi daripada Ketua Jabatan [nyatakan justifikasi PTJ memohon keperluan pembayaran melalui Arahan Pembayaran (kew.330E/330)] | <input type="text"/> |
| 2 Kew. 8-Pin 10/96- Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai seperti :
i) Kew.8 Bersara/ Meletak jawatan
ii) Kew. 8 Pembayaran cth : Kew.8 Gaji Bulanan/KGT/Kenaikan Pangkat/ Elaun Tanggung Kerja/ Elaun Gangguan dan lain-lain. | <input type="text"/>
<input type="text"/> |
| 3 Penyata Mengenai Peribadi, Perkhidmatan dan Gaji (PR.JPA 2-Pin 1/96)) | <input type="text"/> |
| 4 Penyata pengiraan | <input type="text"/> |
| 5 Sijil Gaji Akhir (Bagi kes Pindah jabatan dari Pejabat Perakaunan yang lain atau dari agensi kerajaan yang lain) | <input type="text"/> |
| 6 Salinan penyata akaun bank simpanan yang aktif yang tertera nama pegawai dan nombor akaun bank | <input type="text"/> |
| 7 Dokumen sokongan berkaitan seperti :
i) Surat kelulusan Bersara / Meletak Jawatan
ii) Surat Pergerakan Gaji Tahunan
iii) Surat Kelulusan Kenaikan Pangkat & Memangku
iv) Surat Permohonan Meletak Jawatan daripada Pegawai
v) Surat Kelulusan Elaun yang hendak dibayar : CTH Elaun Tanggung Kerja/ Elaun Gangguan | <input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/> |

PERINGATAN

- * Jika Permohonan bagi kew.8 tahun lalu hendaklah dilampirkan bersama Sijil AP58a.
- * SEMUA Dokumen Salinan hendaklah "DIAKUI SAH".
- * Permohonan melalui email, dokumen hendaklah dalam bentuk PDF berwarna.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN EMOLUMEN MENGGUNAKAN
ARAHAN PEMBAYARAN
DI BAWAH SELIAAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SELANGOR
DIKEMASKINI : 02.01.2024**

CUTI TANPA GAJI/ KEMBALI CUTI TANPA GAJI	
1 Surat permohonan rasmi daripada Ketua Jabatan [nyatakan justifikasi PTJ memohon keperluan pembayaran melalui Arahan Pembayaran (kew.330E/330)]	<input type="text"/>
2 Kew. 8-Pin 10/96- Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai seperti :	
i) Kew.8 CTG	<input type="text"/>
ii) Kew. 8 Pembayaran Gaji bagi bulan yang hendak dibayar	<input type="text"/>
iii) Kew. 8 KGT / Kenaikan Pangkat (jika berkaitan)	<input type="text"/>
3 Penyata Mengenai Peribadi, Perkhidmatan dan Gaji (PR.JPA 2-Pin 1/96)	<input type="text"/>
4 Penyata pengiraan	<input type="text"/>
5 Pengesahan Tarikh lapor diri (kembali dari CTG)	<input type="text"/>
6 Salinan penyata KWSP/PERKESO (jika berkaitan)	<input type="text"/>
7 Salinan penyata akaun bank simpanan yang aktif yang tertera nama pegawai dan nombor akaun bank	<input type="text"/>
8 Dokumen sokongan berkaitan seperti :	
i) Surat kelulusan CTG	<input type="text"/>
ii) Surat Pergerakan Gaji Tahunan	<input type="text"/>
iii) Surat Kenaikan Pangkat	<input type="text"/>
iv) Surat Penempatan (jika berkaitan)	<input type="text"/>

PERINGATAN

- * Jika Permohonan bagi kew.8 tahun lalu hendaklah dilampirkan bersama Sijil AP58a.
- * SEMUA Dokumen Salinan hendaklah "DIAKUI SAH".
- * Permohonan melalui email, dokumen hendaklah dalam bentuk PDF berwarna.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN EMOLUMEN MENGGUNAKAN
ARAHAN PEMBAYARAN
DI BAWAH SELIAAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SELANGOR
DIKEMASKINI : 02.01.2024**

MENINGGAL DUNIA

1	Surat permohonan rasmi daripada Ketua Jabatan [nyatakan justifikasi PTJ memohon keperluan pembayaran melalui Arahan Pembayaran (kew.330E/330)]	<input type="checkbox"/>
2	Kew. 8-Pin 10/96- Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai	<input type="checkbox"/>
3	Penyata Mengenai Peribadi, Perkhidmatan dan Gaji (PR.JPA 2-Pin 1/96)	<input type="checkbox"/>
4	Penyata pengiraan	<input type="checkbox"/>
5	Salinan Sijil Kematian	<input type="checkbox"/>
6	Salinan kad pengenalan waris	<input type="checkbox"/>
7	Salinan akaun bank simpanan yang aktif yang tertera nama Waris dan nombor akaun bank	<input type="checkbox"/>
8	Salinan Sijil Nikah (jika yang meninggal suami/ Isteri) atau;	<input type="checkbox"/>
9	Salinan Sijil Kelahiran (jika yang meninggal Ibu/ Bapa) dan	<input type="checkbox"/>
10	Pembuktian senarai waris seperti i) Salinan HRMIS (sekiranya opsyen pencen) ii) Salinan penamaan KWSP (sekiranya opsyen kwsp) iii) Salinan penama KWAP (jika berkaitan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Dokumen sokongan berkaitan seperti : i) Surat Tindakan Tahan / Penolakan Gaji di bank daripada JANM Selangor ii) Laporan Senarai Potongan PERKESO (ZRPY082) bagi bulan yang terlibat iii) Laporan Senarai Potongan KWSP (ZRPY047) bagi bulan yang terlibat iv) Laporan Baucar Jurnal di iGFMAS / Laporan kedudukan Vot (Terperinci) v) Surat Pergerakan Gaji Tahunan vi) Surat Kenaikan Pangkat vii) Salinan Penyata Gaji Bulan Yang Dimohon	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
*	Rujukan : SPANM Bil 5/2023 (Perkara No. 9.1.3)	

PERINGATAN

- * Jika Permohonan bagi kew.8 tahun lalu hendaklah dilampirkan bersama Sijil AP58a.
- * SEMUA Dokumen Salinan hendaklah "DIAKUI SAH".
- * Permohonan melalui email, dokumen hendaklah dalam bentuk PDF berwarna.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAYARAN EMOLUMEN MENGGUNAKAN
ARAHAN PEMBAYARAN
DI BAWAH SELIAAN JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
NEGERI SELANGOR
DIKEMASKINI : 02.01.2024**

BAYARAN BALIK GAJI (KES TAHAN BANK / PENOLAKAN BANK)	
1 Surat permohonan rasmi daripada Ketua Jabatan [nyatakan justifikasi PTJ memohon keperluan pembayaran melalui Arahan Pembayaran (kew.330E/330)]	<input type="text"/>
2 Kew. 8-Pin 10/96- Penyata Perubahan Mengenai Pendapatan Seseorang Pegawai seperti : i) Kew.8 bersara/ letak jawatan (berkaitan kes tahan gaji) ii) Kew. 8 Pembayaran Gaji bagi bulan yang hendak dibayar	<input type="text"/> <input type="text"/>
3 Penyata Mengenai Peribadi, Perkhidmatan dan Gaji (PR.JPA 2-Pin 1/96)	<input type="text"/>
4 Penyata pengiraan	<input type="text"/>
5 Slip Gaji bagi bulan yang berkenaan	<input type="text"/>
6 Surat daripada Jabatan Insolvensi (jika berkaitan)	<input type="text"/>
7 Salinan penyata akaun bank yang telah diluluskan oleh Jabatan Insolvensi Malaysia (bagi kes insolvensi)	<input type="text"/>
8 Salinan akaun bank simpanan yang aktif yang tertera nama pegawai dan nombor akaun bank	<input type="text"/>
9 Dokumen sokongan berkaitan seperti : i) Surat Tindakan Tahan / Penolakan Gaji di bank daripada JANM Selangor ii) Laporan Senarai Potongan PERKESO (ZRPY082) bagi bulan yang terlibat iii) Laporan Senarai Potongan KWSP (ZRPY047) bagi bulan yang terlibat iv) Laporan Baucar Jurnal di iGFMAS / Laporan kedudukan Vot (Terperinci)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

PERINGATAN

* Jika Permohonan bagi kew.8 tahun lalu hendaklah dilampirkan bersama Sijil AP58a.

* SEMUA Dokumen Salinan hendaklah "DIAKUI SAH".

* Permohonan melalui email, dokumen hendaklah dalam bentuk PDF berwarna.