



ANM.PHG.600-1/1/4 (15)

13 Mei 2024

Semua Ketua Pusat Tanggungjawab
Semua Ketua Pusat Pembayar Gaji
Di bawah seliaan JANM Negeri Pahang

Tuan / Puan,

PERINGATAN MENGENAI PELAKSANAAN PENGURUSAN EMOLUMEN KAKITANGAN AWAM

Dengan segala hormatnya, saya merujuk kepada perkara di atas dan surat Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP), Jabatan Akauntan Negeri Malaysia dengan no. rujukan JANM.600-15/1/2(6) bertarikh 30 April 2024 adalah berkaitan.

2. Sepertimana Tuan/Puan sedia maklum bahawa Jabatan Akauntan Negeri Malaysia (JANM) bertanggungjawab dalam memastikan pengurusan kewangan dan perakaunan di Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah cekap dan teratur. Oleh itu, bagi memastikan pengurusan emolument dilaksanakan dengan baik dan teratur, antara perkara-perkara yang perlu diberi perhatian adalah seperti berikut:-

- i. Pegawai (Penyedia, Penyemak dan Pengesah) di PTJ diberi **latihan dan kursus pengurusan emolument** bagi memahami tatacara, proses, tindakan dan tanggungjawab mengikut peranan masing-masing.
- ii. Pegawai **dilarang memberi ID dan kata laluan** kepada pegawai lain untuk digunakan sepertimana yang termaktub di dalam Garis Panduan / SPANM yang berkuatkuasa.
- iii. Selaras dengan pelaksanaan **Semakan Tambahan (Second Validation)** pembayaran emolument pegawai awam, PTJ diminta mengunci masuk dengan tepat dan betul bagi **maklumat nombor akaun bank dan nombor pendaftaran identiti (nombor kad pengenalan/ nombor passport bagi bukan warganegara)**. Maklumat yang ada di Sistem HCM dan didaftarkan sistem bank hendaklah **sama** bagi mengelakkan gaji *reject* semasa hari pembayaran gaji.
- iv. PTJ bertanggungjawab **mengunci masuk maklumat perubahan emolument** melalui Borang Perubahan Gaji (Kew.320) dengan **tepat dan betul**, serta mempunyai dokumen sokongan yang lengkap dan mencukupi.

- v. PTJ diingatkan untuk **menjana, mencetak dan menyemak Laporan Edit (ZRPY043)** dengan tujuan memastikan ketepatan maklumat perubahan emolumen yang telah dikunci masuk dan tindakan pembetulan dapat diambil serta-merta.
 - vi. PTJ perlu **menjana, mencetak, menyimpan dan menyemak semua laporan** berkaitan emolumen bagi memastikan tiada berlaku kesilapan dan salah laku dalam urusan pembayaran gaji.
 - vii. PTJ membuat **pemantauan secara bulanan** melalui janaan laporan di Sistem HCM seperti **ZRPY110 (Senarai Tarikh Persaraan atau Tamat Kontrak)** dan **ZRPY115 (Laporan Kenaikan Gaji Tidak Mengikut KGT)**.
 - viii. Unit Gaji JANM Pahang membuat semakan data melalui kod transaksi SQ01 sebelum proses larian gaji bulanan bagi mengenalpasti sebarang maklumat dan data yang tidak tepat dikunci masuk oleh PTJ pada setiap bulan. **PTJ diminta mengambil tindakan serta-merta** jika terdapat sebarang kesilapan yang dikenalpasti dari proses semakan ini.
 - ix. Unit Naziran JANM Pahang membuat larian ACL secara berkala bagi komponen gaji untuk mengesan transaksi pembayaran gaji yang meragukan dan seterusnya dapat mengenalpasti penyelewengan wang awam. **PTJ juga diminta mengambil tindakan serta-merta** jika terdapat penemuan melalui semakan ACL.
 - x. Jika terdapat **lebih bayaran gaji dan elaun**, PTJ bertanggungjawab melaksanakan **kutipan balik secara sekaligus atau mematuhi AP327(b) untuk bayaran balik secara ansuran melalui Pendahuluan Diri**.
 - xi. Pegawai hendaklah mempunyai dan mengamalkan tahap **integriti yang tinggi** semasa melaksanakan tugas bagi memastikan wang awam dapat diuruskan dengan baik dan berhemah seterusnya mengelakkan ketirisan wang awam melalui penyelewengan, rasuah, salah laku dan salah guna kuasa.
3. Segala kerjasama dan perhatian pihak Tuan/Puan berhubung perkara di atas amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030”

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

“Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan”

Saya yang menjalankan amanah,



(FREDRICK GUPONG ANAK TAWAN C.A. (M), ACMA, CGMA)

Pengarah

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Negeri Pahang