

**RINGKASAN SENARAI SEMAK PEMANTAUAN (BULANAN) OPERASI PUSAT TANGGUNGJAWAB,
PEJABAT PEMUNGUT DAN PUSAT PEMBAYAR GAJI**

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
1.	RESIT DAN PENYATA PEMUNGUT	Semua kutipan hasil atau terimaan telah dikeluarkan resit pada hari yang sama.	<input type="checkbox"/>
		Semua resit telah dibuat Penyata Pemungut dan dibankkan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 78 iaitu : <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="661 792 1654 927">i. Pungutan wang kertas dan duit syiling melebihi RM500 atau jumlah pungutan (termasuk wang kertas, duit syiling, wang pos cek dan kiriman wang) melebihi RM2,000 perlu dibuat Penyata Pemungut dan dibankkan pada hari yang sama. <li data-bbox="661 954 1654 1057">ii. Pungutan yang diterima melalui cek hendaklah dibuat Penyata Pemungut dan dibankkan dalam tempoh satu minggu dari tarikh terima cek. <li data-bbox="661 1089 1654 1192">iii. Semua pungutan yang tidak menepati i dan ii di atas hendaklah dibuat Penyata Pemungut dan dibankkan pada hari terakhir bekerja setiap bulan. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		Resit yang hendak dibatalkan atas justifikasi tertentu telah dibuat pembatalan dalam bulan semasa, kecuali resit pada hari terakhir bekerja telah dibatalkan pada hari pertama bekerja bulan berikutnya.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
1.	RESIT DAN PENYATA PEMUNGUT	Semua pembatalan resit dibuat dalam tahun semasa dan tidak melangkau tahun.	<input type="checkbox"/>
2.	INVOIS	Surat peringatan telah dikeluarkan dan tindakan susulan telah diambil ke atas pelanggan yang masih belum membuat pembayaran.	<input type="checkbox"/>
		Resit yang dikeluarkan kepada pelanggan telah dipadankan (<i>tagging</i>) dengan invois yang dikeluarkan dan tidak menggunakan resit OTC.	<input type="checkbox"/>
		Invois yang hendak dibatalkan atas justifikasi tertentu telah dibuat pembatalan dalam bulan semasa, kecuali invois pada hari terakhir bekerja telah dibatalkan pada hari pertama bekerja bulan berikutnya.	<input type="checkbox"/>
		Semua pembatalan invois dibuat dalam tahun semasa dan tidak melangkau tahun.	<input type="checkbox"/>
3.	CEK TAK LAKU	Surat peringatan telah dikeluarkan dan tindakan susulan telah diambil ke atas pelanggan yang masih belum membuat penggantian Cek Tak Laku.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
3.	CEK TAK LAKU	Resit yang dikeluarkan kepada pelanggan telah dipadankan (<i>tagging</i>) dengan resit batal Cek Tak Laku dan tidak menggunakan resit OTC.	<input type="checkbox"/>
4.	TERIMAAN SECARA EFT	Borang Permohonan Kelulusan Terimaan Secara <i>Electronic Fund Transfer</i> (EFT) Melalui Akaun Terimaan Pejabat Perakaunan telah diisi dan dikemukakan ke Unit Pengurusan Dana, JANM Negeri Sembilan.	<input type="checkbox"/>
		Kelulusan pembayaran secara EFT telah diterima daripada Unit Pengurusan Dana, JANM Negeri Sembilan.	<input type="checkbox"/>
		Agensi Kerajaan / Syarikat yang membuat pembayaran secara EFT telah menggunakan ID Korporat.	<input type="checkbox"/>
		Resit dan Penyata Pemungut telah diselesaikan sehingga Peraku II dalam bulan semasa, kecuali terimaan secara EFT yang diterima pada hari terakhir bekerja telah diperakaunkan pada hari pertama bekerja bulan berikutnya.	<input type="checkbox"/>
		Semua terimaan secara EFT telah diperakaunkan dalam tahun semasa dan tidak melangkau tahun.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
5.	PESANAN KERAJAAN	Tindakan susulan telah diambil ke atas pembekal yang masih belum menyempurnakan bekalan dan perkhidmatan.	<input type="checkbox"/>
		Pesanan Kerajaan (P1, P2, P3, P4, P5, P6 dan P7) yang tidak diperlukan telah dihapuskan atau dibatalkan dalam bulan semasa.	<input type="checkbox"/>
		Semua dokumen Pesanan Kerajaan berstatus 74 dan 80 sahaja.	<input type="checkbox"/>
6.	PENERIMAAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN (FRN / GRN)	Tindakan susulan telah diambil ke atas pembekal yang masih belum mengemukakan invoice untuk tujuan bayaran.	<input type="checkbox"/>
		Bekalan dan Perkhidmatan (FRN / GRN) yang telah diterima dan disempurnakan telah dibuat pembayaran pada bulan semasa.	<input type="checkbox"/>
		Bayaran telah diproses menggunakan Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan.	<input type="checkbox"/>
		Pada hari terakhir bekerja setiap bulan, Arahan Pembayaran Dengan Pesanan Kerajaan disempurnakan sehingga Peraku II sebelum jam 4.00 petang.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
6.	PENERIMAAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN (FRN / GRN)	Penerimaan Bekalan dan Perkhidmatan (FRN / GRN) yang tidak diperlukan telah dihapuskan atau dibatalkan dalam bulan semasa.	<input type="checkbox"/>
		Semua dokumen Penerimaan Bekalan dan Perkhidmatan (FRN / GRN) berstatus 74 dan 80 sahaja.	<input type="checkbox"/>
7.	ARAHAN PEMBAYARAN	Tindakan susulan telah diambil ke atas pembekal yang masih belum mengemukakan invois atau dokumen sokongan yang lengkap untuk tujuan bayaran.	<input type="checkbox"/>
		Pada hari terakhir bekerja setiap bulan, Arahan Pembayaran Tanpa Pesanan Kerajaan disempurnakan sehingga Peraku II sebelum jam 4.00 petang.	<input type="checkbox"/>
		Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai dan Caruman KWSP bagi bayaran gaji Pekerja Sambilan Harian (PSH) atau Guru Ganti telah diselesaikan sehingga Peraku II dalam bulan semasa.	<input type="checkbox"/>
		Perihal di Arahan Pembayaran bagi pembayaran KWSP dan PERKESO telah mematuhi syarat 20 aksara pertama di perihal bayaran.	<input type="checkbox"/>
		Nombor Arahan Pembayaran KWSP dan PERKESO (sekiranya ada) telah dicatat di ruangan catatan Peraku I Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
7.	ARAHAN PEMBAYARAN	Nombor Arahan Pembayaran Pendapatan Bercukai dicatat di ruangan catatan Peraku I Arahan Pembayaran KWSP dan PERKESO (sekiranya ada).	<input type="checkbox"/>
		Semua pembayaran kepada Penjawat Awam Kerajaan Persekutuan dibayar menggunakan kod pembekal 5 siri.	<input type="checkbox"/>
		Arahan Pembayaran yang tidak diperlukan telah dihapuskan dalam bulan semasa. Semua dokumen Arahan Pembayaran berstatus 74 dan 80 sahaja.	<input type="checkbox"/>
8.	EFT / CEK BATAL	Senarai Laporan Terperinci EFT / Cek Batal telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Penggantian EFT / Cek Batal telah dibuat pada bulan semasa.	<input type="checkbox"/>
9.	PANJAR	Laporan Senarai Dokumen Bagi Proses Panjar Yang Belum Selesai telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Kod Dipertanggung (<i>cajline</i>) bagi Penerimaan Reкупmen Panjar telah dikunci masuk dengan betul. Rujuk Arahan Operasi JANMNS Bil.7 Tahun 2020.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
9.	PANJAR	Pada hari terakhir bekerja setiap bulan, Baucar Kecil Panjar, Arahan Pembayaran Reкупmen Panjar dan Penerimaan Reкупmen Panjar telah diselesaikan sehingga status 80.	<input type="checkbox"/>
		Baucar Kecil Panjar, Arahan Pembayaran Reкупmen Panjar dan Penerimaan Reкупmen Panjar yang tidak diperlukan telah dihapuskan atau dibatalkan dalam bulan semasa. Dokumen panjar hanya berstatus 74 dan 80 sahaja.	<input type="checkbox"/>
		Wang panjar telah ditunaikan di bank dalam tempoh 14 hari dari tarikh no EFT dijana.	<input type="checkbox"/>
10.	GAJI	Laporan-laporan gaji telah disemak : <ul style="list-style-type: none"> i. Laporan Senarai Pendapatan dan Potongan ZRPY021 ii. Laporan Ringkasan Gaji ZRPY023 iii. Payroll Master Listing ZRPY025 iv. Senarai Potongan Cukai ZRPY046 v. Senarai Potongan KWSP ZRPY047 vi. Senarai Pembayaran Gaji ZRPY064 vii. Senarai Peratus Potongan Melebihi Pendapatan ZRPY069A 	<input type="checkbox"/>
		Tiada pegawai yang menerima kedua-dua elaun iaitu Imbuhan Tetap Khidmat Awam dan Imbuhan Tetap Keraian.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
10.	GAJI	Tiada pegawai yang menerima kedua-dua elaun iaitu Elaun Perumahan Wilayah atau Imbuan Tetap Perumahan.	<input type="checkbox"/>
		Tiada pegawai yang menerima kedua-dua elaun iaitu Bayaran Insentif Wilayah atau Bantuan Sara Hidup.	<input type="checkbox"/>
		Tunggakan emolumen telah dihadkan kepada sebulan.	<input type="checkbox"/>
		Kenaikan gaji pegawai dibayar mengikut kadar Kenaikan Gaji Tahunan (KGT) kecuali bagi kes kenaikan pangkat.	<input type="checkbox"/>
		Pegawai yang bersara, berhenti kerja atau meninggal dunia telah dibuat penamatan dalam sistem HCM pada bulan yang sama.	<input type="checkbox"/>
		Maklumat emel dan nombor telefon bimbit bagi pegawai lantikan baharu telah dikemaskini dengan lengkap dalam Modul HCM pada bulan semasa.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
11.	AKAUN PENYELESAIAN	Penggunaan kod akaun penyelesaian telah mendapat kelulusan JANM Negeri Sembilan. Kod akaun yang terlibat ialah : <ul style="list-style-type: none"> i. Akaun Penyelesaian Wang Jaminan Pelaksanaan A2991104 ii. Akaun Penyelesaian Wang Pendahuluan Kontraktor A2991105 iii. Akaun Penyelesaian EFT Batal A2991106 iv. Akaun Penyelesaian Cek Terbatal A2991107 v. Akaun Penyelesaian Lain-Lain Deposit A2991108 	<input type="checkbox"/>
		Pelarasan kod akaun penyelesaian kepada kod akaun sebenar telah diselesaikan sehingga Peraku II dalam bulan semasa.	<input type="checkbox"/>
12.	DEPOSIT	Semua terimaan, potongan dan bayaran balik deposit diperakaunkan di bawah kod dana G000.	<input type="checkbox"/>
		Tiada deposit dipertanggungkan di bawah Kod Pegawai Pengawal Segment Negeri (M5).	<input type="checkbox"/>
13.	SIJIL PENGESAHAN BAKI	Sijil Pengesahan Baki telah dikemukakan ke Unit Akaun JANM Negeri Sembilan sebelum 14hb bulan berikutnya : <ul style="list-style-type: none"> i. Sijil Pengesahan Baki Vot ii. Sijil Pengesahan Baki Terimaan iii. Sijil Pengesahan Baki Deposit 	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
13.	SIJIL PENGESAHAN BAKI	Sijil Pengesahan Baki Deposit telah dikemukakan ke Bahagian Akaun Kementerian sebelum 14hb bulan berikutnya :	<input type="checkbox"/>
14.	CAPAIAN iGFMS	Capaian pegawai yang bersara, berhenti kerja, meninggal dunia, bertukar jabatan atau tidak lagi menjalankan tugas-tugas kewangan telah dikemaskini.	<input type="checkbox"/>
15.	LAPORAN PENGESAHAN SUSUT NILAI	Laporan Susutnilai (AFBP) telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Paparatan 'general ledger' (FAGLL03) telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Laporan Ringkasan Susutnilai (ZWADAAR040) telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Borang Pengesahan Laporan Susutnilai telah dilengkapkan dan dihantar ke Unit Pengurusan Aset, JANM Negeri Sembilan.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
16.	PENYESUAIAN BAKI ASET ALIH	Laporan Harta Modal di SPPA telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Laporan Aset Bernilai Rendah (ABR) di SPPA telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Laporan Data Induk Aset di iGFMAS telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Laporan Baki Aset di iGFMAS telah disemak.	<input type="checkbox"/>
		Template untuk mendapatkan Laporan Penyesuaian Baki Aset Alih secara automatic telah dilengkapkan.	<input type="checkbox"/>
17.	PELARASAN BAKI INVENTORI SECARA SUKUAN	Kiraan fizikal inventori oleh pegawai yang dilantik oleh Kementerian telah dilaksanakan.	<input type="checkbox"/>
		Laporan Aset / Liabiliti /Ekuiti di iGFMAS telah disemak.	<input type="checkbox"/>

BIL	SKOP	TINDAKAN PTJ / PP / PUSAT PEMBAYAR GAJI	STATUS TINDAKAN
17.	PELARASAN BAKI INVENTORI SECARA SUKUAN	Jurnal Pelarasan untuk sebarang perbezaan telah disediakan.	<input type="checkbox"/>
18.	VERIFIKASI STOK (<i>STOCK COUNT</i>)	Rekod Kawalan Baki Inventori telah disediakan.	<input type="checkbox"/>
		Laporan Ringkas Baki Akhir Tahun Inventori telah disediakan.	<input type="checkbox"/>
		Borang Perbandingan Inventori Luar Sistem iGFMS telah disediakan.	<input type="checkbox"/>
		Borang Pengiraan Penurunan Nilai Inventori telah disediakan.	<input type="checkbox"/>
		Baucar Jurnal Pelarasan bagi nilai Inventori berbeza antara sistem iGFMS dan kiraan fizikal telah disediakan.	<input type="checkbox"/>