



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA, CAWANGAN KAPIT

Tingkat Bawah Dan Satu, Wisma Persekutuan
Jalan Kapit By Pass
96800 Kapit
SARAWAK

Tel : 084-796382

Faks : 084-797620

Laman Web : www.anm.gov.my

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

Tarikh : 6 Januari 2026

SEMUA PTJ DI BAWAH SELIAAN

JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA CAWANGAN KAPIT

Tuan / Puan,

**BULETIN PENUTUPAN AKAUN BULANAN PADA HUJUNG BULAN
SEPANJANG TAHUN 2026.**

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Bagi tujuan **Penutupan Akaun Bulanan Hujung Bulan Sepanjang Tahun 2026**, kerjasama dari setiap Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah diperlukan untuk memastikan semua proses bayaran, terimaan, panjar dan transaksi perakaunan di peringkat PTJ diselesaikan sepenuhnya dan proses penutupan akaun pada hujung bulan berjalan lancar.

3. Sehubungan itu, berikut adalah ringkasan perkara-perkara penting untuk perhatian dan tindakan tuan/puan selanjutnya:

A. PEMBAYARAN DI BAWAH KELULUSAN AP58(a) TAHUN 2025

Pembayaran dibawah kelulusan AP58(a) Tahun 2025 perlu diselesaikan sebelum 30 April 2026 . **Selepas 31 April 2026** bagi Kementerian yang **TIDAK MEMPUNYAI BAKI PERUNTUKAN** atau **MEMPUNYAI BAKI PERUNTUKAN** hendaklah mendapatkan Kelulusan Khas Kementerian Kewangan Malaysia.

Ketua Jabatan hendaklah memastikan semua pembayaran AP58(a) bagi perbelanjaan tahun 2025 hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya pada 30 April 2026.

**** Tertakluk kepada sebarang perubahan tarikh akhir pembayaran AP58(a) Tahun 2025 dan akan dimaklumkan dari masa ke semasa.***

B. ARAHAN PEMBAYARAN

Tindakan Peraku 2 Arahan Pembayaran (AP) Pada Hujung Bulan Januari 2026 Sehingga Bulan November 2026

- (i) Sila pastikan dokumen **Arahan Pembayaran** dilaksanakan sehingga **perakuan 2 selewat-lewatnya jam 2:00 pm** pada **30 Januari 2026 (Jumaat)**. Tindakan perakuan 2 hanya boleh diteruskan semula bermula pada **2 Februari 2026 (Isnin)**; dan bagi bulan seterusnya sila rujuk tarikh seperti pada **JADUAL 1**.
- (ii) PTJ adalah tertakluk kepada peraturan pembayaran bil dalam tempoh 14 hari seperti yang dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan 103(a);
- (iii) **SURAT PENJELASAN** hendaklah dikemukakan melalui emel **bayaran_kpt@anm.gov.my** atau *hardcopy* sekiranya didapati pihak PTJ gagal mematuhi arahan seperti di para (i) di atas.

JADUAL 1 – PROSES PERAKU 2 ARAHAN PEMBAYARAN PADA AKHIR BULAN JANUARI 2026 HINGGA NOVEMBER 2026

Bulan	<u>ARAHAN PEMBAYARAN</u> pada akhir bulan		<u>ARAHAN PEMBAYARAN</u> (Peraku 2 awal bulan berikutnya)	
	Masa Peraku 2 (sebelum 2:00 pm)			
<i>Januari 2026</i>	<i>30/01/2026</i>	<i>Jumaat</i>	<i>02/02/2026</i>	<i>Isnin</i>
<i>Februari 2026</i>	<i>27/02/2026</i>	<i>Jumaat</i>	<i>02/03/2026</i>	<i>Isnin</i>
<i>Mac 2026</i>	<i>31/03/2026</i>	<i>Selasa</i>	<i>01/04/2026</i>	<i>Rabu</i>
<i>April 2026</i>	<i>30/04/2026</i>	<i>Khamis</i>	<i>04/05/2026</i>	<i>Isnin</i>
<i>Mei 2026</i>	<i>29/05/2026</i>	<i>Jumaat</i>	<i>03/06/2026</i>	<i>Rabu</i>
<i>Jun 2026</i>	<i>30/06/2026</i>	<i>Selasa</i>	<i>01/07/2026</i>	<i>Rabu</i>
<i>Julai 2026</i>	<i>31/07/2026</i>	<i>Jumaat</i>	<i>03/08/2026</i>	<i>Isnin</i>

(sambungan)

<i>Ogos 2026</i>	<i>28/08/2026</i>	<i>Jumaat</i>	<i>01/09/2026</i>	<i>Selasa</i>
<i>September 2026</i>	<i>30/09/2026</i>	<i>Rabu</i>	<i>01/10/2026</i>	<i>Khamis</i>
<i>Oktober 2026</i>	<i>30/10/2026</i>	<i>Jumaat</i>	<i>02/11/2026</i>	<i>Isnin</i>
<i>November 2026</i>	<i>30/11/2026</i>	<i>Isnin</i>	<i>01/12/2026</i>	<i>Selasa</i>
<i>Disember 2026</i>	* <u>TERTAKLUK KEPADA TARIKH DITETAPKAN</u> <u>DALAM PAT 2026</u>			

C. TERIMAAN

- (i) Bagi mematuhi AP78, sila pastikan semua kutipan dari **1 hingga 29 Januari 2026** dan juga kutipan pada sebelah **PAGI 30 Januari 2026** dibankkan seperti ketetapan berikut :-

BSN Song		RUJUK JADUAL 2	
MAYBANK Kapit			
JADUAL 2			
MASA KUTIPAN DIMASUKKAN KE BANK PADA HUJUNG BULAN JANUARI 2026 HINGGA NOVEMBER 2026			
		MASA (SEBELAH PAGI)	
Hujung bulan	Tarikh	BSN Song	MAYBANK Kapit
Januari 2026	30/01/2026 (Jumaat)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
Februari 2026	27/02/2026 (Jumaat)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
Mac 2026	31/03/2026 (Selasa)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
April 2026	30/04/2026 (Khamis)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm

Mei 2026	29/05/2026 (Jumaat)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
Jun 2026	30/06/2026 (Selasa)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
Julai 2026	31/07/2026 (Jumaat)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
Ogos 2026	28/08/2026 (Jumaat)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
September 2026	30/09/2026 (Rabu)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
Oktober 2026	30/10/2026 (Jumaat)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
November 2026	30/11/2026 (Isnin)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm
Disember 2026	31/12/ 2026 (Khamis)	sebelum 11:00 am	sebelum 2:00 pm

*** Tarikh akhir kutipan dibankkan pada setiap hujung bulan sepanjang tahun 2026.**

(ii) Bagi kutipan pada sebelah **PETANG 30 Januari 2026** yang tidak sempat dibankkan, perlu dibuat sehingga **SERAHAN WANG SAHAJA** sehingga status '**LULUS**'.

(iii) **PENYATA PEMUNGUT** pada sebelah petang bagi perkara (ii), bulan **Januari 2026** hendaklah disediakan pada **2 Februari 2026**. (**JADUAL 3**).

**JADUAL 3 - TARIKH PENYEDIAAN PENYATA PEMUNGUT BAGI
CIH PADA HUJUNG BULAN (SELEPAS JAM 2:00 PETANG)**

Hujung bulan	Tarikh Serahan Wang (selepas jam 2:00 pm)	Tarikh Sedia Penyata Pemungut (bagi bulan berikutnya)
Januari 2026	30/01/2026 (Jumaat)	02/02/2026 (Isnin)
Februari 2026	27/02/2026 (Jumaat)	02/03/2026 (Isnin)
Mac 2026	31/03/2026 (Selasa)	01/04/2026 (Rabu)
April 2026	30/04/2026 (Khamis)	04/05/2026 (Isnin)
Mei 2026	29/05/2026 (Jumaat)	03/06/2026 (Rabu)
Jun 2026	30/06/2026 (Selasa)	01/07/2026 (Rabu)
Julai 2026	31/07/2026 (Jumaat)	03/08/2026 (Isnin)

Ogos 2026	28/08/2026 (Jumaat)	01/09/2026 (Selasa)
September 2026	30/09/2026 (Rabu)	01/10/2026 (Khamis)
Oktober 2026	30/10/2026 (Jumaat)	02/11/2026 (Isnin)
November 2026	30/11/2026 (Isnin)	01/12/2026 (Selasa)
Disember 2026	31/12/2026 (Khamis)	* RUJUK PAT 2026

* Tarikh pada Disember 2026 adalah tertakluk kepada arahan Penutupan Akhir Tahun (PAT) 2026

- (iv) Sila hubungi **Unit Pengurusan Dana JANM Kapit** melalui emel **bayaran_kpt@anm.gov.my** atau nombor telefon **084-796382** sekiranya terdapat pertanyaan.

D. SEMAKAN PEMBAYARAN BIL PUKAL BULAN TAHUN 2026

- (i) Bil **PUKAL** yang dibayar oleh pejabat perakaunan adalah **BIL BULAN SEMASA** dan sepatutnya **tiada tunggakan** di dalam bil-bil yang dikemukakan oleh agensi pukal kepada PTJ.
- (ii) Pihak PTJ juga **perlu menyemak seterusnya mengenal pasti akaun PUKAL yang sudah tidak lagi aktif atau bil dengan amaun minimum (6 bulan berturutan)** untuk tindakan **PEMBATALAN** sekiranya akaun pukal berkenaan tidak diperlukan lagi.
- (iii) Sekiranya terdapat **lebih bayaran atau bil yang berbaki kredit**, PTJ **perlu membuat permohonan untuk REFUND** dari agensi pukal berkenaan dengan **SEGERA**.
- (iv) Sila hubungi **Unit Pengurusan Dana JANM Kapit** melalui emel **bayaran_kpt@anm.gov.my** atau nombor telefon **084-796382** sekiranya terdapat pertanyaan berkenaan **urusan pembayaran PUKAL** atau lain-lain pertanyaan berkaitan **PUKAL**.

E. PENGURUSAN PANJAR WANG RUNCIT & PANJAR KHAS TAHUN 2026 BAGI PENUTUPAN SETIAP Hujung BULAN

- (i) Pungutan wang panjar di bank dan proses penerimaan rekupmen di Modul Panjar perlu diselesaikan selewat-lewatnya pada atau (T-2) sebelum tarikh penutupan akaun pada setiap bulan.

“PASTIKAN BAKI WANG RUNCIT SAMA DENGAN APUNGAN YANG DILULUSKAN”;

- (ii) Kod **GL Panjar** adalah **A2911101** dan **Kod Dana G000** perlu digunapakai;
- (iii) Menjana **Laporan Senarai Dokumen bagi Proses Panjar Belum Selesai** di Portal iGFMS sebelum penutupan akaun bulanan pada setiap bulan;
- (iv) Sekiranya terdapat dokumen tersenarai dalam laporan tersebut, PTJ perlu menyempurnakan dokumen panjar **sehingga status 80 atau hapus** sebelum tarikh penutupan akaun bulan tersebut.
- (v) ***Proses rekupmen Panjar pada hujung bulan seperti dalam JADUAL 4.***

TINDAKAN SETIAP BULAN	BULAN JANUARI 2026
(i) Tindakan PERAKU 1 Arahan <u>Pembayaran bagi pembayaran panjar pada hujung bulan.</u>	27 Januari 2026
(ii) Tindakan PERAKU 2 Arahan <u>Pembayaran bagi pembayaran panjar pada hujung bulan.</u>	28 Januari 2026
(iii) <u>Pungutan wang Panjar di bank dan proses penerimaan rekupmen di Modul Panjar perlu diselesaikan selewat-lewatnya pada (T-2) akhir bulan.</u>	29 Januari 2026
(iv) <u>Menjana Laporan Senarai Dokumen bagi Proses Panjar Belum Selesai di Portal iGFMS sebelum penutupan akaun bulanan.</u>	30 Januari 2026

(sambungan)

JADUAL 4 – RINGKASAN TINDAKAN PROSES PWR PADA HUJUNG BULAN

Bulan	Tindakan Peraku 1	Tindakan Peraku 2	Penerimaan Rekumpmen PWR	Menjana Laporan PWR di iGFMS
Januari 2026	27/01/2026	28/01/2026	29/01/2026	30/01/2026
Februari 2026	24/02/2026	25/02/2026	26/02/2026	27/02/2026
Mac 2026	26/03/2026	27/03/2026	30/03/2026	31/03/2026
April 2026	27/04/2026	28/04/2026	29/04/2026	30/04/2026
Mei 2026	25/05/2026	27/05/2026	28/05/2026	29/05/2026
Jun 2026	25/06/2026	26/06/2026	29/06/2026	30/06/2026
Julai 2026	28/07/2026	29/07/2026	30/07/2026	31/07/2026
Ogos 2026	25/08/2026	26/08/2026	27/08/2026	28/08/2026
September 2026	25/09/2026	28/09/2026	29/09/2026	30/09/2026
Oktober 2026	27/10/2026	28/10/2026	29/10/2026	30/10/2026
November 2026	25/11/2026	26/11/2026	27/11/2026	30/11/2026

F. TRANSAKSI PERAKAUNAN

- (i) Memastikan Akaun Penyelesaian berikut dikosongkan dan dilaraskan ke kod akaun yang sebenar (sekiranya digunakan):-
- (a) **A2991104 – Tempoh Peralihan Akaun Penyelesaian Wang Jaminan Pelaksanaan** (Pelarasan melalui Jurnal KJ Biasa Pelarasan ke kod akaun **L1111107**);
- (b) **A2991108 – Tempoh Peralihan Akaun Penyelesaian Lain-Lain Deposit** (Mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan kepada AO untuk dibuat pelarasan melalui sistem SAPGUI);

- (c) **L1311903 – Sumbangan Badan Berkanun** (pastikan caruman KWSP dan Perkeso dibuat bayaran segera sekiranya amaun tersebut telah dipotong daripada baucar gaji). PTJ hendaklah menyediakan baucar gaji dahulu dan kemudian menyediakan arahan pembayaran kepada KWSP & Perkeso.
- (d) **L1312959 – Penerimaan Bekalan & Perkhidmatan (GRN)** (menyemak **Laporan Terperinci Pesanan Kerajaan Yang Telah Lengkap** dan seterusnya mengambil tindakan berdasarkan tatacara yang dilampirkan). Arahan Pembayaran yang disediakan adalah tertakluk kepada penyempurnaan bekalan/ perkhidmatan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 99(e).
- (e) Bagi memudahkan PTJ membuat **semakan GRN/FRN yang belum selesai Unit Akaun JANM Kapit** telah menyediakan **“pautan”** GRN/FRN untuk tindakan tuan/puan selanjutnya :-.

https://lookerstudio.google.com/reporting/d6f88277-d78a-4485-8d5b-b4d67cdd23ba/page/gGvUF?s=nMI8HNGvd8U
--

- (ii) Memastikan **akaun deposit** dipertanggungkan di bawah **dana am (G000)**. PTJ perlu membuat pelarasan sekiranya menggunakan dana selain daripada G000.
- (iii) Memastikan **hasil am** dipertanggungkan di bawah **dana am (G000)** dan tiada hasil yang berbaki **debit**. PTJ perlu membuat pelarasan bagi transaksi hasil yang berbaki debit.
- (iv) **Surat Peringatan** akan dikeluarkan bagi **GRN / FRN yang masih belum sempurnakan bayaran melebihi tempoh 3 bulan**.

G. LAPORAN PENGESAHAN BAKI DAN PENYATA PENYESUAIAN

TARIKH PENGHANTARAN LAPORAN PENGESAHAN BAKI DAN PENYATA PENYESUAIAN TAHUN 2026

Sijil Pengesahan Baki Vot ;
Sijil Pengesahan Baki Akaun Terimaan dan;
Sijil Pengesahan Baki Akaun Amanah ;

pada setiap bulan tahun 2026 perlu dikemukakan kepada **Unit Akaun JANM Kapit** selewat-lewatnya pada **15 hari bulan berikutnya**, melalui “pautan/link” yang akan diberikan pada setiap bulan.

Sijil Pengesahan Baki Deposit Terimaan;
Sijil Pengesahan Baki Deposit Bayaran dan;
Sijil Pengesahan Baki Deposit Wang Jaminan
Pelaksanaan & Bon Pelaksanaan ;

pada setiap bulan tahun 2026 perlu dikemukakan kepada **Bahagian Akaun, Kementerian masing-masing** dan disalinkan sesalinan kepada **Unit Akaun JANM Kapit** selewat-lewatnya pada **15 hari bulan berikutnya**, melalui “pautan/link” yang akan diberikan pada setiap bulan.

Untuk bulan berikutnya sila rujuk tarikh dalam JADUAL 5.

JADUAL 5 – TARIKH PENGHANTARAN LAPORAN PENGESAHAN BAKI DAN PENYATA PENYESUAIAN

2025	2026	<i>Tarikh Penghantaran Ke JANM Kapit</i>
Disember 2025		15 Januari 2026 (Khamis)
	Januari 2026	13 Februari 2026 (Jumaat)
	Februari 2026	13 Mac 2026 (Jumaat)
	Mac 2026	15 April 2026 (Rabu)
	April 2026	15 Mei 2026 (Jumaat)
	Mei 2026	15 Jun 2026 (Isnin)
	Jun 2026	15 Julai 2026 (Rabu)
	Julai 2026	14 Ogos 2026 (Jumaat)
	Ogos 2026	15 September 2026 (Selasa)
	September 2026	15 Oktober 2026 (Khamis)
	Oktober 2026	13 November 2026 (Jumaat)
	November 2026	15 Disember 2026 (Selasa)

Surat Peringatan Pertama bulan semasa akan dikeluarkan sekiranya mana-mana PTJ yang gagal atau tidak mengemukakan Sijil Pengesahan Baki kepada Unit Akaun JANM Kapit mengikut tarikh ditetapkan dalam JADUAL 5.

H. TARIKH AKHIR PROSES SIMULASI GAJI TAHUN 2026 DAN PENGURUSAN BAYARAN GAJI DI PERINGAT PTJ.

- (i) Pusat Gaji / PTJ adalah diingatkan untuk mematuhi jadual **Simulasi Gaji Tahun 2026** seperti yang telah dikeluarkan oleh **UNIT GAJI BPTM** pada **11 Disember 2025**.
- (ii) Pegawai yang menguruskan gaji di PTJ perlu momohon latihan dan kursus pengurusan gaji bagi memahami tanggungjawab dan peranan masing-masing.
- (iii) Pegawai dilarang memberi ID dan kata laluan kepada pegawai lain untuk digunakan sepertimana termaktub di dalam Garis Panduan / SPANM yang berkaitan urusan pembayaran gaji kakitangan awam.
- (v) Unit Gaji atau pegawai yang menguruskan gaji perlu menjana, mencetak dan menyemak **Laporan Edit** berdasarkan kepada **MPK iGFMS** bagi tujuan menyemak ketepatan data bayaran gaji dan tindakan pembetulan dapat diambil.
- (vi) Pegawai hendaklah mengamalkan **tahap integriti yang tinggi** semasa melaksanakan tugas bagi memastikan wang awam dapat diuruskan dengan baik dan berkhemah.
- (vii) **SEMAKAN GAJI YANG DITOLAK BANK KERANA PELAKSANAAN SEMAKAN PENGESAHAN KEDUA (SECOND VALIDATION) AKAUN GAJI TAHUN 2026**

PIC UNIT GAJI di PTJ perlu memaklumkan kepada **Unit Gaji JANM Kapit** sebelum pukul 10:00 am (pagi) sekiranya terdapat gaji yang ditolak oleh bank pada hari pembayaran gaji. Tindakan mengemukakan dokumen seperti salinan **Penyata Akaun Bank** atau salinan **Kad Pengenalan** perlu dibuat **SEGERA**; bagi tujuan mengkreditkan semula gaji pegawai ke dalam akaun gaji pada **hari yang sama**.

ADALAH DIINGATKAN kepada penjawat awam (penerima gaji) supaya memastikan dan bertanggungjawab sepenuhnya atas **KESELAMATAN AKAUN BANK GAJI** supaya tidak disalahguna bagi tujuan yang menimbulkan **SYAK ATAU KECURIGAAN** pihak bank seperti kes **AMLA, AKAUN KELDAI** dan sebagainya. Akaun bank akan disekat oleh pihak bank dan menyebabkan **GAJI TIDAK BERJAYA DIKREDITKAN** ke dalam akaun bank pegawai.

4. Segala perhatian dan kerjasama pihak tuan / puan berikan berhubung perkara ini amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"Memperkasa Budaya Inovasi Pendigitalan"


(MUHAJMIN BIN MOHD MOKHTAR C.A(M) , ACCA (UK))

Pengarah Cawangan

Jabatan Akauntan Negara Malaysia

Cawangan Kapit

