

KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA BAHAGIAN AKAUN ARAS 6, BLOK E7, KOMPLEKS E PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN 62590 WP PUTRAJAYA



Ruj. Kami Tarikh : (11) KKA.173/UP/292/8 Jld 6 : 21 Oktober 2010

EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

Y. Bhg. Tan Sri/ Dato'/Datin/Tuan/Puan

SURAT EDARAN BAHAGIAN AKAUN BIL 11 TAHUN 2010

PELAKSANAAN SISTEM ePENYATA GAJI DAN eLAPORAN

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 3 tahun 2010 bertarikh 29 September 2010, dengan ini telah menetapkan pelaksanaan sistem ePenyata Gaji dan eLaporan berkuatkuasa pada bulan Oktober 2010. Walaubagaimanapun bagi tujuan pelaksanaan Pusat Tanggungjawab di bawah Kementerian Kesihatan Malaysia, tarikh kuatkuasa Sistem ePenyata Gaji dan eLaporan adalah pada bulan Disember 2010. Peraturanperaturan yang berkaitan adalah sebagaimana butiran di bawah:

1. TUJUAN

Surat Edaran ini adalah bertujuan untuk memaklumkan pelaksanaan Sistem ePenyata dan eLaporan yang dibangunkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia untuk membolehkan Penyata Gaji Bulanan, Penyata Pendapatan Tahunan dan Laporan Bulanan Pejabat Perakaunan disampaikan terus kepada pengguna melalui laman web Jabatan Akauntan Negara Malaysia (<u>www.anm.gov.my</u>) selaras dengan peningkatan kecekapan sistem penyampaian perkhidmatan kerajaan.

2. TANGGUNGJAWAB PENGGUNA INDIVIDU

- 2.1. Mengakses, mencetak atau memuat turun Penyata Gaji Bulanan dan Penyata Pendapatan tahunan dengan menggunakan sistem. Penyata Gaji Bulanan boleh mula dicetak 1 hari sebelum tarikh pembayaran gaji. Sila rujuk **Lampiran B** bagi Tatacara Penggunaan Sistem ePenyata Gaji.
- 2.2. Menghubungi Pusat Pembayar Gaji masing-masing untuk mendapatkan cetakan Penyata Gaji Bulanan dan Penyata Pendapatan Tahunan sekiranya tidak mempunyai akses ke internet.
- 2.3. Penjawat Awam yang baru menyertai perkhidmatan kerajaan hendaklah mendapatkan maklumat nombor gaji dari Pusat Pembayar Gaji masing-masing untuk mendaftar ke Sistem.
- 2.4. Bertanggungjawab sepenuhnya terhadap sebarang urusan rasmi yang dibuat dengan pihak luar ketika menggunakan kemudahan yang disediakan oleh Sistem.
- 2.5. Menghubungi <u>maklumbalas@anm.gov.my</u> atau menelefon *hotline* 03-8882 1414 jika terdapat sebarang pertanyaan menngenai Sistem.

3. TANGGUNGJAWAB PUSAT PEMBAYAR GAJI – *ePENYATA GAJI*

- 3.1. Ketua PTJ hendaklah melantik pegawai di Pusat Pembayar Gaji untuk mencetak atau memuat turun Penyata Gaji Bulanan Dan Penyata Pendapatan Tahunan pengguna individu yang tidak mempunyai akses kepada internet.
- 3.2. Pegawai yang dilantik perlu memuat turun Laporan Gaji melalui Sistem dan menyimpannya untuk salinan pejabat secara bercetak atau *softcopy*. Sila rujuk **Lampiran C.**
- 3.3. Memaklumkan kepada semua pengguna individu di bawah Pusat Pembayaran Gaji masing-masing mengenai tanggungjawab mereka ke atas sistem.
- 3.4. Memaklumkan secara bertulis maklumat nombor gaji kepada penjawat awam yang baru pertama kali menyertai perkhidmatan awam.
- 3.5. Pegawai yang dilantik/dibatal autoritinya perlu mengemukakan permohonan kepada Pejabat Perakaunan masing-masing bagi mendapatkan/membatalkan akses ke Sistem. Permohonan perlu dibuat melalui Borang SP/ANM/3/2010/01 – Borang Permohonan Akses/Pembatalan Akses Sistem ePenyata Gaji dan eLaporan seperti di **Lampiran A**.
- 3.6. Pegawai yang dilantik perlu memperbaharui tempoh sah peranan di dalam Sistem setiap 3 bulan sekali.

- 3.7. Menghubungi Pentadbir Sistem Pejabat Perakaunan jika terdapat sebarang pertanyaan mengenai Sistem :
 - Badariah Binti Aziz Ketua Seksyen Bayaran Dan Gaji Tel: 03-88833334 Email: badariah_aziz@moh.gov.my
 - Mohd Harris Bin Harun Ketua Unit Gaji Tel: 03-88833321 Email: harris_harun@moh.gov.my
- 3.8. Pihak Pusat Pembayaran Gaji hendaklah mematuhi peraturan-peraturan seperti yang telah ditetapkan di dalam surat pekeliling berkenaan.

4. TANGGUNGJAWAB PUSAT TANGGUNGJAWAB (PTJ)-eLAPORAN

- 4.1. Setiap PTJ perlu melantik pegawai yang bertanggungjawab mencetak atau memuat turun Laporan Bulanan Pejabat Perakaunan melalui Sistem e-Laporan.
- 4.2. Pegawai yang dilantik perlu memuat turun Laporan Bulanan Pejabat Perakaunan melaui Sistem dan menyimpannya untuk salinan pejabat secara bercetak atau *softcopy*. Sila rujuk senarai laporan di **Lampiran C**.
- 4.3. Pegawai yang dilantik/dibatal autoritinya perlu mengemukakan Borang SP/ANM/3/ 2010/01 – Borang Permohonan Akses/Pembatalan Akses Sistem ePenyata Gaji dan eLaporan (seperti di Lampiran A) ke Pejabat Perakuanan masing-masing bagi mendapatkan/membatalkan akses ke dalam Sistem eLaporan. Permohonan perlu dibuat melalui.
- 4.4. Mendapatkan tatacara penggunaan sistem daripada Pejabat Perakaunan masing masing.
- 4.5. Pegawai yang dilantik perlu memperbaharui tempoh sah peranan di dalam Sistem eLaporan setiap 3 bulan sekali.
- 4.6. Menghubungi Pentadbir Sistem di Pejabat Perakaunan masing-masing jika terdapat sebarang pertanyaan mengenai Sistem eLaporan.

En Abd Hassan Bin Mohmad – Ketua Seksyen Akaun Tel : 03-88833178 Email : abdhassan_m@moh.gov.my 4.7. Pihak Pusat Tanggungjawab hendaklah mematuhi peraturan-peraturan seperti yang telah ditetapkan di dalam Surat Pekeliling berkenaan.

5. PENUTUP

5.1. Semua Pusat Pembayaran Gaji dan Pusat Tanggungjawab hendaklah mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan supaya pelaksanaan Sistem ePenyata Gaji dan eLaporan dapat dilaksanakan dengan lancar.

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

1 azarn

(HAWAZAIN BINTI SHAARI) Bahagian Akaun b.p Ketua Setiausaha Kementerian Kesihatan Malaysia

s.k TSUB

Semua Ketua Seksyen

Ketua Unit Gaji

Ketua Unit Penyelenggaraan Akaun

LAMPIRAN A

(cr.)

PERMOHONAN AKSES/PEMBATALAN AKSES SISTEM ePENYATA GAJI DAN eLAPORAN (Sila gunakan HURUF BESAR semasa mengisi borang)

Borang SP/ANM/3/2010/01

Kepada: Pejabat Perakaunan	
BAHAGIAN I Saya seperti maklumat di bawah ingin men	ohon /membatalkan akses di ePenyata Gaji dan eLaporan
Tujuan Permohonan: □ Permohonan Baru □Kemaskini (Sila tandakan ଐ)	Akses Pembatalan Akses
Nama penuh seperti di Kad Pengenalan:	
No. K/P Baru (tanpa sengkang) / No. Pasport	
Nama Jawatan Rasmi	
Alamat Pejabat:	
No. Telefon Pejabat: No. Faks Pejabat:	emel:
BAHAGIAN II Sava memohon untuk diberi akses kepada	sistem ePenvata Gaii dan eLaporan dengan diberi peranan
seperti kod dinyatakan di bawah: (Bahagia	n ini tidak perlu diisi bagi permohonan pembatalan akses)
(Sila tandakan 🖞)	
ePenyata Gaji (Penyata Gaji Bulanan, Penyata Pendapatan Tahu Kod Jabatan: (Sila nyatakan kod di mukasurat 2, jika l Kod Jabatan: (Sila nyatakan kod di mukasurat 2, jika l Kod Jabatan: Kod Pusat Perakaunan kepada PTJ) Kod Jabatan: Kod Pusat Tanggungjawab:	nan dan Laporan Gaji): abih dari satu)
(Sila nyatakan kod di mukasurat 2, jika l	əbih dari satu)
BAHAGIAN III Perakuan pengesahan maklumat oleh pem Saya dengan ini mengesahkan maklumat yang diberikan di Bahagia ada) adalah benar dan mengaku akan bertanggungjawab terhadap p	ohon n I dan II dan maklumat di mukasurat 2 borang permohonan ini (jika ermohonan ini:
Tandatangan Tarikh:	
BAHAGIAN IV Perakuan pengesahan permohonan oleh K	etua Pusat Tanggungjawab
Saya dengan ini mengesahkan permohonan yang dibuat oleh pegawa	i saya di atas.
Tandatangan Cop Jawatan Nama Penuh Ketua PTJ;: No. K/Penger	dan Jabatan Tarikh alan:
BAHAGIAN V Untuk kegunaan Pejabat Perakaunan saha	a
DILULUS OLEH:	DIKEMASKINI OLEH:
Nama: Tandatangan: Tarikh:	Nama: Tandatangan: Tarikh:

1/2

(cr.)

1 × 1

PERMOHONAN AKSES/PEMBATALAN AKSES SISTEM ePENYATA GAJI DAN eLAPORAN (Sila gunakan HURUF BESAR semasa mengisi borang)

Borang SP/ANM/3/2010/01

Maklumat tambahan kod di BAHAGIAN II

Kod Pusat Pembayar Gaji: Kod Jabatan: 2. 3. 4. 1. 5. 7. 8. 6. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20.

eLaporan (Laporan Bulanan Pejabat Perakaunan kepada PTJ)

🗆 ePenyata Gaji (Penyata Gaji Bulanan, Penyata Pendapatan Tahunan dan Laporan Gaji):



1

2/2

LAMPIRAN C

SENARAI LAPORAN GAJI DAN LAPORAN SIRI C

BIL	NAMA LAPORAN				
Lapor	Laporan Gaji				
1	ZRPY025	Laporan Induk Gaji (Master Listing)			
2	ZRPY046	Senarai Potongan Cukai			
3	ZRPY047	Senarai Potongan KWSP			
4	ZRPY050	Senarai BIK			
5	ZRPY069	Laporan Peratusan Potongan Melebihi Pendapatan			
6	ZRPCC009	Laporan Baucar Bayaran Gaji			
Î					
Lapor	ran Siri C				
1	C230T	Laporan Terperinci Perbelanjaan Vot - Tanggungan			
2	C231B	Laporan Terperinci Perbelanjaan Vot - Mengurus			
3	C232P	Laporan Terperinci Perbelanjaan Vot - Pembangunan			
4	C233S	Laporan Terperinci Perbelanjaan Vot - S			
5	C330	Laporan Terperinci Hasil			
6	C350A	Laporan Terperinci Amanah			

TATACARA PENGGUNAAN SISTEM ePENYATA GAJI

1. Sila layari Laman Web Jabatan Akauntan Negara Malaysia (<u>www.anm.gov.my</u>), klik di Menu e-Penyata Gaji dan Laporan.



2. Sila klik di ruangan "pertama kali mendaftar".

🗲 🏵 📲 🖸 http://apeny.od.org.ab.lap.or.an.apen.ap. A. A. A. A. A.	ogpåoge og j	🗶 😭 🗶 Google	- 9
File Edit View Pavorites Tools Help		<u>h</u> r ⊗	📻 * 🕞 Page - 🛞 Took -
one		internet	* 100% -

3. Sila isi ruangan yang diperlukan dan klik "ok".

🖉 👻 http://epenyatagaji-laporan.anm.gov	.my/Layouts/Login/UserRegistration.aspx		👻 🍫 🗶 Stoops	٩
Edit View Favorites Tools Help	Y		5 · 10	Page - Tools -
(CER)	Pendaftaran Pengguna Baru	YATA GAJI & LAPORAN		
	" Medan orajis silal. Filo, Kad Pengenalan / No. Pasport * fos Gaji "	830918015998 (Content 810211051234) 20070410 (palah setu daripada no. gaji)		
	Kata Lakuan " Sahkan Kata Lakuan " Doalan Keselawatan "	(3 - 12 areas		
	Закинскит "	Pebbal		
	T HAK	CIPTA \$ 2010, 4:PerystaGeji & Laporan Veni 1.0.		

4. Sila klik "daftar masuk".

	and we deliver President and the second states		
Ele Edt View Envortes Tools Help	nny/Layouts/Logeniessicossico.essico.essico.essico.essico.essico.essico.essico.essico.essico.essico.essico.essi		1(213)
Carl and a Percyata Gali & Laporan		80 · 63	Sint - Page - 2 Tools -
1		10.00	
	C-PENTATA GAJI BIL GINAN		
	Ande teleh berjaya mendaftar, Sile kik pada pautan dibawah untuk daftar masuk.		
	Daftar Masia		
	Untuk maklumat lain, sia layari atau masuk ka <u>www.anm.comm</u>		
	1		
lone		💮 Intern	et % 100% •
Start CO S Start Start	Poloti 🦉 MCHY Cuber Momenta i 🖉 ordien) atalian to Lapoli. 🎁 SAN Lopon 210		4.13.044

5. Sila masukkan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan dan klik "daftar masuk".

		ST L TOTT	Contraction of the second s
Edit View Favorites Tools Help	outs/Logn/Logn.aspx		I
🧭 🖉 e-PenyataGaji & Laporan (2)		0 · 5 · * ·	ger Page • 🎧 Tools •
	B-RENYATA GAJI DELANDIAN		
	Daftar Hasuk		
	No. KP / Ho. Pasport <u>s20918015998</u> (Control: 102021051234) Kata Laluan		
	Defter Mesuk Persena fak Nendaftar Lupa Kata Lalvan?		
	Untick makeumet ince site inyeri eten mencik ke <u>uncusermasuma</u>		
		internet 🚱	* 100%

6. Sila klik "sendiri" di menu Penyata Gaji atau Penyata Pendapatan Tahunan.

🧷 e PenyataGaji 🗄 Laporan (2) - V	Windows Internet Exp	lorer					. JX
G - E http://epenyatagaji-la	poran.anm.gov.my/Layout:	s/Login/MyProfile.aspx				🖌 🛃 🗙 Google	ا ۹
File Edit View Favorites Tools	Help						
🙀 🕸 🚺 e-PenyataGaji & Laporan (2)					0 · 0 · 4	* 🕞 Page + 🛞 Tools - *
		JABATAN AKA NI e-Pi	untan negara malaysia ENYATA (GAJI 8	LAPORAN	≫ English	^
	Penyatr salt	Polil Saya			Selamat Datang, Aminah	Arishah Binli Hassari.	
	Sendi Penyata Penyapatan Jahanan	Butiran Peribadi No. KP / No. Pasport	: 630918015998				
	Sendin , <u>Profi Sava</u>	Nama Penuh No. Gaji	: Aminah Anahah Bint Hassan : 20070410		1		
	 <u>Tuker Kata leluan</u> Keluar 						
	U 111						
Development and the second					(C Que	ek unner -
ii start // @ • 🖾	orat Edaran - ePsyst.	Aller Cube - Kement .	n e-PenyataGaji & Lapo	54P Logon 710		i i i i 🦉 🖓 incernet	4-13128

7. Pilih tahun dan bulan untuk melihat Penyata Gaji dan klik ikon cari.

	mannen part and a second	
	🗙 🔧 🗙 Garge	[•]ه]
File Edit View Favorites Tools Help		
😭 🅸 🖉 e-PenyataGaj & Laporan (2)	0 · 0	💮 🔹 🔄 Page 🔹 🌍 Tools 🔹 🎇
JABATAR AKAINTAN NEGARA MALAYSIA C-PENYATA GAJI & LAPOR	>> English	*
Penyata Gaji Penyata Gaji Sendiri Selamat Da Sendiri Sla masukkan piliwan tahun dan bulan Sla masukkan piliwan tahun dan bulan	etang, Aminah Arishah Binti Hassan.	
Penyata Pendapatan Tahunan Sendh Pofil Seva "unbik melindi Satarapan, sia bawa penunyuk ke kari kad yang berkanaan.		
Bil Penyata Gaji No. Gaji Jabatan Pusat Pembaya Tudar Kata lebah Tudar nelod ditenui Tudar nelod ditenui Tudar nelod ditenui Tudar nelod ditenui	ar Gall	
Done	🚱 Interne	rt K 100%

8. Sila pilih bulan gaji yang berkenaan dan klik. Penyata gaji anda akan dipaparkan dan anda boleh mencetak atau menyimpan dalam bentuk "soft copy".

١

Image: Section of the sec	🖉 e PenyataGaji (t Laporan (2) - Windows Internet Ex	plorer			
File Ext Veer Favories Tools Help Image: Control of the sector file of the sector fil	CO - 2 http://epenyatagaji-laporan.anm.gov.my/Layou	ts/PaySlip/PaySlipIndividual.aspx		💙 🍫 🔀 Goode][P]•]
Image: Imag	File Edit View Favorites Tools Help				
	🔅 🔅 😤 🔹 🐧 MOH*Cube - Kementerian Ke 🏈 e-Peny	ataGaji & Laporan 🗶		ĝ•⊠ ⊕•	Page • 🛞 Tools • "
Persysta Gaji Persysta Gaji Sendiri Sendri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gaji Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gali Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gali Sendiri Stelanat Datorg, Site Noraeshelb Birts Mastulau Persysta Gali Sendiri Stel		JABATAN AKALINTAN NEGARA MALAY	A GAJI & LAPORAN	≫ English	^
Petryvalis Peerdappateri Serviti Serviti Takar Ata Bixan Takar Ata Bixan Takar Ata Bixan Stakar	Penyata Gaji Sendiri	Penyata Gaji Sendiri Sia masukan pihan tahun den buan	Selamat Datarış, Sib h	oraishah Binti Masiluki,	
 Pofil Sava * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra province for de dece spore par de deman. * untek medetal deterarger. Sa barra par de deterarger. * untek medetal deterarger. Sa barra par de deterarger. * untek medetal deterarger. Sa barra par deterarger. * untek medetal d	Penyata Pendapatan Tahunan Sendri	Tahun * 2010 Bulan * SEPTENBER 💌			
Idear Latas Maan 1 1456 1492 0251 1002 Image: Science 1 1456 1492 0251 1002	2 Profi Sava	* untuk melhat keterangan, sia bana berinjuk ke ikon i Bil Penyata Gail Bo, Gail	kod ywrg bwikensen. Jabatan Pusat Pembayar Gaij		
	n <u>Tukar Kata laluan</u> K <u>eluar</u>	1 SEP_2010/C011 14561492	0251 Ø 1002 Ø		
					•
Gutternet 3,00%				🛞 Internet	₹ 100% •

λ.

1247

 \bigcap