



KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA MALAYSIA
MINISTRY OF TOURISM, ARTS AND CULTURE MALAYSIA

Aras 1, 4-5, 10-15, 17 & 18
No. 2, Menara 1, Jalan P5/6
Presint 5
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62200 PUTRAJAYA
MALAYSIA

Tel : 603-8000 8000
Faks : 603-8891 7100
Portal Rasmi : www.motac.gov.my

Ruj. Kami : MOTAC.400-3/15 (3)

Tarikh : 15 November 2018

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN

Y.Bhg. Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

ARAHAN OPERASI BAHAGIAN AKAUN BIL.8/2018: PERMOHONAN PEGAWAI MEMBAYAR TUNTUTAN MENGGUNAKAN NOMBOR AKAUN BANK SELAIN BANK GAJI

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan operasi sistem iGFMAS telah membenarkan penggunaan nombor akaun bank selain bank gaji bagi membuat tuntutan bayaran seperti tuntutan perjalanan dan elaun lebih masa. Sehubungan itu, permohonan oleh pegawai atau kakitangan di jabatan atau bahagian masing-masing boleh dikemukakan ke Bahagian Akaun melalui Bahagian Kewangan atau unit kewangan masing-masing beserta dokumen seperti di bawah:

- a) Salinan Penyata Akaun Bank/Buku Bank yang mengandungi maklumat nama dan nombor akaun yang diakui sah; dan
- b) Borang Pendaftaran/Penamatan Penerima Bayaran iGFMAS
(Sila rujuk Lampiran A)

3. Proses Kerja dan Carta Alir adalah seperti di **Lampiran B**. Sekiranya terdapat sebarang pertanyaan, boleh berhubung terus dengan pegawai berikut:

- a) Cik Siti Rohani binti Abdul Rahman 03-8891 7599
- b) Puan Noradilah binti Nordin 03-8891 7241



ARAHAN OPERASI BAHAGIAN AKAUN BIL.8/2018: PERMOHONAN PEGAWAI MEMBAYAR TUNTUTAN MENGGUNAKAN NOMBOR AKAUN BANK SELAIN BANK GAJI

4. Perhatian dan kerjasama YBhg Tan Sri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan ke atas perkara ini didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,



(ZURAINI BINTI ISMAIL C.A.(M), CPA(Aust))

Bahagian Akaun
b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia

s.k K SU
 TKSU(P)
 TKSU (PL)
 TKSU (K)

EDARAN DALAMAN

1. Setiausaha Bahagian
Bahagian Kewangan
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia
2. Setiausaha Bahagian
Bahagian Perlesenan Pelancongan
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia

SENARAI EDARAN

1. Ketua Pengarah
Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara (JKKN)
Aras 16,18,19, 26, 27, 30, dan 34
Lot 1001, Menara TH Perdana
Jalan Sultan Ismail
50250 KUALA LUMPUR
2. Ketua Pengarah
Jabatan Muzium Negara
Jalan Damansara
50566 KUALA LUMPUR
3. Ketua Pengarah
Jabatan Warisan Negara
Blok A & B
Bangunan Sultan Abdul Samad
Jalan Raja
50050 Kuala Lumpur
4. Ketua Pengarah
Istana Budaya
Bahagian Khidmat Pengurusan
Jalan Tun Razak
50694 KUALA LUMPUR

5. Pengarah
Pusat Pelancongan Malaysia (MaTiC)
109 Jalan Ampang,
50450 KUALA LUMPUR



BORANG PENDAFTARAN/PENAMATAN PENERIMA BAYARAN 1GFMS

B. UNTUK DIISI OLEH PEJABAT PERAKAUNAN

Tanda (✓) di ruangan yang berkaitan

Kod Penerima Bayaran 1GFMS (Untuk Pendaftaran Penerima Bayaran Baru) : *

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kod Vendor Account Group :*

	PWR
	PK
	PTP
	PSE
	PUT

	AGPK
	AGPG
	AGBN
	FEDE
	STATE

Lain-lain (Nyatakan):

Reconciliation Account :

L	0	1	9	1	1	0	1
---	---	---	---	---	---	---	---

Terma Bayaran :

--	--	--	--

 Due Immediately

Kod Cash Management Group:*

	PWR
	PK
	PTP
	PSE
	PUT

	AGPK
	AGPG
	AGBN
	FEDE
	STATE

Lain-lain (Nyatakan):

Kaedah Bayaran :

	C - Cheque
	P - Payee Cheque
	S - Saran

	T - EFT
	D - TT/Bank Draft
	M - Manual Cheque

Individual Payment :

(Perlu ditanda bagi semua Vendor Account Group kecuali AGPK)

UNTUK KELULUSAN

Diluluskan :

Nama :

Jawatan :

Tandatangan :

Tarikh :

Dikunci masuk:

Nama :

Jawatan :

Tandatangan :

Tarikh :

*Rujuk Maklumat Kod di Lampiran A



BORANG PENDAFTARAN/PENAMATAN PENERIMA BAYARAN 1GFMAS

LAMPIRAN A

MAKLUMAT KOD UNTUK RUJUKAN

1. Rujukan Kod Entiti Pendaftar

No.	Kod Entiti Pendaftar	Keterangan
1.	JPN	Jabatan Pendaftaran Negara
2.	SSM	Suruhanjaya Syarikat Malaysia
3.	ROS	Pendaftar Pertubuhan Malaysia
4.	SKM	Suruhanjaya Koperasi Malaysia
5.	JIM	Jabatan Imigresen Malaysia
6.	JPA	Jabatan Perkhidmatan Awam
7.	KPT	Kementerian Pengajian Tinggi
8.	MAMP	Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia
9.	BNM	Bank Negara Malaysia
10.	JKIM	Jabatan Kemajuan Islam Malaysia

No.	Kod Entiti Pendaftar	Keterangan
11.	KPM	Kementerian Pelajaran Malaysia
12.	BHEU	Bahagian Hal Ehwal Undang-undang
13.	NOTE	Kementerian Pertahanan Malaysia
14.	NEG	Kerajaan Negeri
15.	PER	Kerajaan Persekutuan
16.	PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
17.	LHDN	Lembaga Hasil Dalam Negeri
18.	PTJ	Bahagian Pengurusan Operasi Pusat dan Agensi
19.	ODN	Others Dalam Negeri
20.	OLN	Others Luar Negeri

2. Rujukan Julat Nombor Kod Penerima Bayaran 1GFMAS

No.	Kod Vendor Account Group	Julat Nombor Kod Vendor
1.	PWR	R0000 hingga R9999
2.	PK	K000 hingga K999
3.	PTP	L000 hingga L999
4.	PSE	S000 hingga S999
5.	PUT	U001 hingga U999

No.	Kod Vendor Account Group	Julat Nombor Kod Penerima Bayaran
6.	AGPK	2000000000 hingga 2399999999
7.	AGPG	2400000000 hingga 2699999999
8.	AGBN	2700000000 hingga 2999999999
9.	FEDE	1200000000 hingga 1299999999
10.	STATE	1100000000 hingga 1199999999

3. Rujukan Kod Vendor Account Group

No.	Kod Vendor Account Group	Keterangan
1.	PWR	Panjar Wang Runcit
2.	PK	Panjar Khas
3.	PTP	Panjar Tiga Perduabelas
4.	PSE	Panjar Seperduabelas
5.	PUT	Panjar Unit

No.	Kod Vendor Account Group	Keterangan
6.	AGPK	Agensi Pukal
7.	AGPG	Agensi Potongan Gaji
8.	AGBN	Agensi Bank
9.	FEDE	Entiti Berkanun Kerajaan Persekutuan
10.	STATE	Entiti Berkanun Kerajaan Negeri

4. Rujukan Kod Cash Management Group

No.	Kod Cash Management Group	Keterangan
1.	PWR	Panjar Wang Runcit
2.	PK	Panjar Khas
3.	PTP	Panjar Tiga Perduabelas
4.	PSE	Panjar Seperduabelas
5.	PUT	Panjar Unit
6.	AGPK	Agensi Pukal
7.	AGPG	Agensi Potongan Gaji
8.	AGBN	Agensi Bank

No.	Kod Cash Management Group	Keterangan
9.	FEDE	Entiti Berkanun Kerajaan Persekutuan
10.	STATE	Entiti Berkanun Kerajaan Negeri
11.	SUPP	Pembekal
12.	PAYE	Individu/Entiti Bukan Pembekal
13.	EMP	Penjawat Awam
14.	OTV	One Time Vendor
15.	RTV	Real One Time Vendor

PROSES KERJA DAN CARTA ALIR PERMOHONAN MENGGUNAKAN NOMBOR AKAUN BANK SELAIN BANK GAJI BAGI BAYARAN TUNTUTAN

Bil	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
1.	Terima memo, borang tuntutan dan Borang Pendaftaran/Penamatan Penerima Bayaran iGFMAS.	PTJ	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> T1[Terima dokumen] T1 --> T2[Terima dokumen] T2 --> D1{Maklumat tepat} D1 -- Tidak --> T1 D1 --> T3[Kelulusan nombor akaun bank] T3 --> T4[Proses tuntutan] T4 --> Tamat([Tamat]) </pre>
2.	Kemuka Borang Pendaftaran/Penamatan Penerima Bayaran iGFMAS ke Bahagian Akaun	PTJ	
3.	Pastikan ketepatan maklumat borang dan dokumen sokongan yang disertakan adalah lengkap dan tepat. Jika tidak mematuhi peraturan, kuir.	Bahagian Akaun	
4.	Maklumkan kelulusan nombor akaun bank kepada PTJ melalui emel.	Bahagian Akaun	
5.	Proses tuntutan bayaran kepada Pegawai.	PTJ	