



**SOALAN LAZIM (FAQ'S)  
BERKAITAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN (PKP)  
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA**

**1. PENGECUALIAN ARAHAN PERBENDAHARAAN, SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA (SPANM) DAN ARAHAN OPERASI YANG BERKAITAN (Mohon rujuk bersama Nota Penting di muka surat terakhir FAQ ini)**

**Surat Pengecualian Arahan Perbendaharaan rujukan :  
MOF.BSKK 600-2/2/3 Jilid 4(46) bertarikh 9 April 2020**

<b>Bil.</b>	<b>Peraturan</b>	<b>Pelaksanaan Sebelum PKP</b>	<b>Pengecualian</b>	<b>Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP</b>
1.	AP60(ii)	Resit Rasmi mestilah dikeluarkan pada masa urusan dibuat  Terimaan melalui Pindahan Dana Elektronik (EFT), PTJ akan menyediakan Resit Rasmi selepas menyemak dan mengesahkan no. EFT terimaan dan amaun dengan Unit Pengurusan Dana Pejabat Perakaunan.	Kelulusan Kementerian Kewangan Bertarikh 9 April 2020	Pengecualian AP60(ii) bagi terimaan melalui Pindahan Dana Elektronik (EFT) :  Resit Rasmi dan Penyata Pemungut disediakan pada hari pertama bekerja setelah tamatnya tempoh PKP, selepas PTJ menyemak dan mengesahkan no. EFT terimaan dan amaun dengan Unit Pengurusan Dana Pejabat Perakaunan.
2.	AP78(a) hingga AP78(c)	1. Semua pungutan hendaklah dibankkan pada hari yang sama jika: i. Pungutan tunai (kertas dan syiling) melebihi RM 500 atau; ii. Jumlah pungutan (termasuk tunai, cek, wang pos, kiriman wang dan bank draf) melebihi RM 2,000 Jika wang lewat	Kelulusan Kementerian Kewangan Bertarikh 9 April 2020	Pengecualian AP78(a) hingga AP78(c)  Sekiranya bank ditutup dalam tempoh PKP bagi tempat-tempat yang mana operasi bank ditutup seperti di daerah-daerah kecil seperti Tawau, Lahad Datu dan Kunak.  Kutipan di masukan ke bank seminggu sekali dicawangan bank yang beroperasi dan berhampiran

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
		<p>diterima, tugas-tugas ini hendaklah dilakukan pada hari kerja yang berikutnya. Pungutan melalui cek mestilah dibankkan dalam tempoh satu minggu dari tarikh terima.</p> <p>2. Pungutan tanpa mengambilkira jumlah mestilah dibayar kepada Perbendaharaan pada hari terakhir bekerja dalam bulan tersebut.</p> <p>Bagi pungutan yang diterima pada hari terakhir bekerja dalam sesuatu tempoh perakaunan selepas pembayaran akhir dibankkan, pungutan hendaklah diperakaunkan seolah-oleh diterima dalam tempoh akaun yang berikutnya.</p>		<p>dengan PTJ atau sehingga bank cawangan dibuka semula selepas tamat tempoh PKP.</p> <p>Dalam tempoh ini PTJ hendaklah memastikan terimaan disimpan selamat selaras dengan peraturan kewangan semasa yang berkuat kuasa bagi memastikan tidak berlaku kehilangan wang awam.</p> <p>Manakala bagi tempat dimana operasi bank dibuka, terimaan dimasukkan ke dalam bank seperti biasa.</p>
3.	AP79	Penyediaan Penyata Pemungut Dan Memasukkan Pungutan Ke Dalam Bank.	Kelulusan Kementerian Kewangan Bertarikh 9 April 2020	<p>Pengecualian kepada AP79 – Penyediaan Penyata Pemungut terimaan melalui ePembayaran.</p> <p>Pengecualian hanya kepada PTJ yang tidak dibenarkan untuk hadir ke pejabat dalam tempoh PKP. Tindakan berikut perlu diambil oleh PTJ:</p> <p>i. Penyata Pemungut</p>

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
				<p>disediakan pada hari pertama bekerja setelah tamatnya tempoh PKP. Sehingga tempoh tersebut Lejar Wang Tunai Belum Dibankkan akan berbaki.</p> <p>ii. PTJ hendaklah membuat catatan justikasi kelewatan adalah disebabkan PKP pada Penyata Pemungut tersebut</p> <p>iii. Pejabat Perakaunan juga perlu merekod justifikasi ini di dalam pencapaian bulanan KPI Pejabat Perakaunan.</p> <p>Pengecualian ini tidak tertakluk kepada PTJ yang dibenarkan untuk hadir bekerja di pejabat sepanjang tempoh PKP.</p>
4.	AP100(a)	Tuntutan Perjalanan bulanan hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada 10hb dalam bulan berikutnya.	Kelulusan Kementerian Kewangan Bertarikh 9 April 2020	Pengecualian AP100(a)  Tarikh akhir penghantaran Tuntutan Perjalanan bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah 10 hari selepas tamatnya tempoh PKP atau 10 hari selepas tamat tempoh kuarantin pegawai.
5.	AP145	Penghantaran Dokumen Akaun Terimaan Bulanan (DAT)  PTJ hendaklah mengemukakan	Kelulusan Kementerian Kewangan Bertarikh 9 April 2020	Pengecualian AP145  Tarikh penghantaran Dokumen Akaun Terimaan Bulanan bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah 10 hari selepas

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
		<p>Penyata Pengesahan Dokumen Akaun Terimaan (Kew.253E-Pin.1/18) bersama dokumen akaun terimaan bulanan ke Bahagian Akaun Kementerian dengan secepat mungkin dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan bagi tujuan pengauditan.</p>		<p>tamatnya tempoh PKP.</p>
6.	AP146	<p>Lejar Tunai hendaklah disesuaikan dengan Penyata Bank</p> <p>Penyata penyesuaian bank bulanan hendaklah dihantar kepada Ketua Audit Negara atau wakilnya dalam tempoh dua (2) minggu selepas akhir tiap-tiap satu (1) bulan.</p>	<p>Kelulusan Kementerian Kewangan Bertarikh 9 April 2020</p>	<p>Pengecualian kepada AP146</p> <p>Penyata penyesuaian bank bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya hendaklah dihantar kepada Ketua Audit Negara atau wakilnya tempoh dua (2) minggu selepas tamatnya tempoh PKP.</p>
7.	PP WP3.3	<p>Tatacara Dan Peraturan Mengenai Pengurusan Pendahuluan Pelbagai.</p> <p>Perenggan 6 (6.1) WP3.3: Ketua Jabatan hendaklah menyediakan Penyata Mengenai Kedudukan Pendahuluan Pelbagai Bagi Suku Tahun seperti di Lampiran B untuk dikemukakan kepada Ketua Setiausaha Perbendaharaan dengan salinan kepada Ketua Audit Negara, Akauntan Negara</p>	<p>Kelulusan Kementerian Kewangan Bertarikh 9 April 2020</p>	<p>Pengecualian PP WP3.3</p> <p>Tarikh penghantaran Penyata Mengenai Kedudukan Pendahuluan Pelbagai Bagi Suku Tahun Pertama tahun 2020 dikemukakan dalam tempoh 15 hari selepas tamat tempoh PKP.</p>

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
		Malaysia dan Jabatan Mengakaun Sendiri. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan setiap suku tahun selewat-lewatnya pada 15 April, 15 Julai, 15 Oktober dan 15 Januari bagi suku tahun berkenaan.		
8.	AP143(b)	Penyesuaian Akaun Vot, Hasil dan Amanah		
(a)	SPANM Bil.7/2018 Tatacara Pengurusan Bayaran	Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Vot/Dana dikemukakan oleh PTJ kepada Pejabat Perakaunan (AO)selewat-lewatnya 14hb bulan berikutnya	Kelulusan Akauntan Negara Malaysia Bertarikh 27 Mac 2020	Pengecualian SPANM Bil.7/2018  Tarikh penghantaran Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Vot/Dana bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah dalam tempoh 14 hari selepas tamatnya tempoh PKP
(b)	SPANM Bil.3/2019 Tatacara Pengurusan Terimaan	Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Terimaan dikemukakan oleh PTJ kepada AO selewat- lewatnya 14hb bulan berikutnya		Pengecualian SPANM Bil.3/2019  Tarikh penghantaran Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Terimaan bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah dalam tempoh 14 hari selepas tamatnya tempoh PKP
(c)	SPANM Bil.15/2014 Tatacara Perakaunan Akaun Amanah	Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Amanah dikemukakan oleh PTJ kepada AO selewat- lewatnya 14hb bulan berikutnya		Pengecualian SPANM Bil.15/2014  Tarikh penghantaran Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Amanah bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah dalam tempoh 14

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
				hari selepas tamatnya tempoh PKP
9	SPANM Bil. 4/2019 Tatacara Pengurusan Akaun Deposit	Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Deposit dikemukakan oleh PTJ kepada AO selewat-lewatnya 14 hari dari hari pertama bekerja bulan berikutnya		Pengecualian SPANM Bil.4/2019  Tarikh penghantaran Sijil Pengesahan Baki dan Penyata Penyesuaian Deposit bagi bulan Mac 2020 atau bulan seterusnya adalah dalam tempoh 14 hari selepas tamatnya tempoh PKP
10.	Arahan Operasi BPOPP	Proses Gaji Bulan April 2020  Proses Borang Perubahan Gaji (Kew.320) dan simulasi gaji di PTJ dan <i>run payroll</i> oleh Pejabat Perakaunan berjalan seperti biasa.		Kehadiran pegawai yang melaksanakan <i>run payroll</i> di pejabat adalah dengan jumlah yang minimum dan mematuhi peraturan PKP dengan kebenaran Ketua Jabatan.
11.	Arahan Operasi BPOPP	Surat peringatan kepada PTJ (GRN/ EFT batal/ CIH) selaras dengan KPI Pejabat Perakaunan		Pemantauan GRN/EFT batal/ CIH oleh Pejabat Perakaunan adalah melalui FAGLL03 boleh dilakukan di SAP iGFMAS dengan capaian VPN. Justeru peringatan kepada PTJ boleh dilakukan melalui emel kepada PTJ yang terlibat. Ini kerana item-item GRN/EFT batal/CIH adalah berkaitan dengan terimaan dan bayaran yang beroperasi seperti biasa.
12.	Arahan Operasi BPOPP	Kelulusan AP58(a) oleh Pejabat Perakaunan.		Kelulusan AP58(a) oleh Pejabat Perakaunan dibenarkan melalui emel dalam tempoh PKP. Walau bagaimanapun hendaklah dipastikan dokumen-dokumen adalah lengkap dan amaun adalah tepat. Kesempurnaan sijil yang

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
				ditandatangani adalah di bawah tanggungjawab PTJ dan Pejabat Perakaunan;
13.	Arahan Operasi BPOPP	Pelaksanaan Lawatan Naziran di PTJ selaras dengan KPI Pejabat Perakaunan.		Pejabat Perakaunan diminta untuk membuat penjadualan semula perancangan naziran tahun 2020 berdasarkan KPI sedia ada. Kajian semula berhubung penetapan KPI 2020 akan dibincangkan dengan pihak Pengurusan Tertinggi selepas tamat tempoh PKP dengan mengambil kira naziran tidak dapat dilaksanakan dalam tempoh PKP tersebut.
14.	Arahan Operasi BPOPP	Penyediaan Laporan Naziran dalam tempoh 14 hari selepas Exit Meeting selaras dengan KPI Pejabat Perakaunan.		Laporan tersebut perlu disediakan selaras dengan KPI yang telah ditetapkan memandangkan arahan untuk semua penjawat awam bekerja dari rumah. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat kekangan dokumen bagi penyediaan laporan berkaitan, Pejabat Perakaunan diminta untuk membuat catatan kelewatan tersebut bagi tujuan rekod.
15.	Arahan Operasi BPOPP	Penyediaan maklum balas iaitu dalam tempoh 14 hari daripada tarikh Laporan Naziran oleh PTJ selaras dengan Garis Panduan Naziran Pematuhan Perakaunan Akruan.		PTJ diberi kelonggaran untuk mengemukakan maklum balas dalam tempoh 14 hari selepas tamat tempoh PKP.
16.	Arahan Operasi BPOPA	Penyesuaian lejar tunai dan lejar akruan bulan Mac 2020		Penyesuaian lejar tunai dan akruan bulan Mac 2020 tidak perlu disediakan. Penyesuaian bulan April 2020 dikemukakan kepada BPOPA seperti tarikh yang

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
				telah ditetapkan sebelum ini iaitu pada 21hb bulan berikutnya.
17.	Arahan Operasi BPOPA	Pelarasan yang melibatkan kesilapan <i>Interfund/ Intersegment/ Inter BA</i> oleh Pejabat Perakaunan.		Pelarasan yang melibatkan kesilapan <i>Interfund/ Intersegment/ Inter BA</i> dibenarkan selepas tamatnya tempoh PKP.
18.	Arahan Operasi BPOPA	Pelarasan yang melibatkan semua Akaun Penyelesaian.		<p>Pelarasan yang melibatkan Akaun Penyelesaian dibenarkan selepas tamatnya tempoh PKP;</p> <p>Pemantauan akaun penyelesaian oleh Pejabat Perakaunan melalui fagll03 boleh dilakukan di SAP iGFMAS dengan capaian VPN. Justeru Pejabat Perakaunan boleh mengenal pasti amaun dan merangka tindakan yang boleh dilakukan bagi mengosongkan akaun penyelesaian di peringkat GL, Pejabat Perakaunan dan juga Segmen.</p> <p>Sekiranya ada tindakan yang melibatkan isu teknikal tindakan SOLMAN boleh terus dibuat bagi mengelakkan kelewatan tindakan mengosongkan akaun penyelesaian selepas PKP.</p>
19.	Arahan Operasi BPOPP	Potongan gaji penjawat awam setiap bulan sehingga tamat tempoh pinjaman.	✚ Selaras dengan pengumuman Bank Negara Malaysia (BNM) mengenai penangguhan pembayaran pinjaman (moratorium) selama 6 bulan yang melibatkan Agensi Potongan Gaji (APG) berikut:	



Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP
				<p>1) Bank di bawah agensi potongan gaji ANGKASA iaitu MBSB, BSN, Agro Bank dan Bank Rakyat;</p> <p>2) PTPTN;</p> <p>3) MBSB;</p> <p>4) BSN;</p> <p>5) Bank di bawah agensi potongan gaji Coshare iaitu Ar-Rajhi Bank dan Kuwait Finance Bank</p> <p>6) Bank di bawah agensi potongan gaji I Destinasi iaitu RHB Islamic</p> <p>✚ Tiada potongan akan berlaku di <i>payslip</i> penjawat awam <b>bagi APG terlibat</b> selama tempoh moratorium bermula April hingga September 2020.</p> <p>✚ Berikut adalah kaedah pemprosesan APG:  <b>1) 6 APG seperti yang disenaraikan di atas</b>  APG telah menyediakan File-In April melibatkan data moratorium bermula gaji bulan April 2020 dan diproses oleh BPOPP.</p> <p><b>2) APG yang tidak melibatkan File-In</b>  Penangguhan moratorium dibuat di SG20 di PTJ berdasarkan penglibatan dan pemakluman dari agensi.</p> <p>✚ Walaubagaimanapun, potongan bagi pinjaman koperasi adalah seperti biasa memandangkan setakat ini tiada moratorium yang diumumkan bagi pinjaman koperasi bermula bulan April 2020.</p> <p>✚ Manakala pengesahan daripada LPPSA adalah tiada penangguhan moratorium bagi pinjaman di bawah LPPSA.</p> <p>✚ Bagi BSN pula, berikut adalah data penangguhan yang dimasukkan ke File-In April:</p> <p><b>1) BSN sebagai APG ***</b>  - akaun pembiayaan peribadi dan kenderaan  - akaun pembiayaan kenderaan kakitangan awam</p>

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP															
			<p><b>2) BSN melalui Angkasa ***</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akaun pembiayaan peribadi</li> <li>- akaun pembiayaan kenderaan</li> </ul> <p>*** Tertakluk kepada akaun yang layak sahaja iaitu akaun yang tidak mempunyai tunggakan melebihi 90 hari.,</p> <p>✚ Bagi agensi Angkasa, setiap peminjam perlu berhubung dengan koperasi atau bank yang melalui Angkasa bagi maklumat samada terlibat atau tidak di dalam penangguhan moratorium ini.</p> <p>✚ Kaedah bagi peminjam yang ingin meneruskan bayaran sepanjang tempoh penangguhan moratorium adalah seperti berikut:</p>	<table border="1" data-bbox="778 1003 1485 2029"> <thead> <tr> <th data-bbox="778 1003 874 1122">Bil.</th> <th data-bbox="874 1003 1034 1122">Nama Agensi Potongan Gaji</th> <th data-bbox="1034 1003 1485 1122">Kaedah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="778 1122 874 1621">1</td> <td data-bbox="874 1122 1034 1621">PTPTN</td> <td data-bbox="1034 1122 1485 1621">                     1. Bagi peminjam yang ingin meneruskan bayaran balik pinjaman, boleh membuat bayaran mengikut saluran yang telah disediakan (<a href="https://www.ptptn.gov.my/kaunter-side">https://www.ptptn.gov.my/kaunter-side</a>).                       2. Peminjam yang ingin meneruskan potongan gaji/ Direct Debit pula dikehendaki membuat permohonan di Portal Rasmi PTPTN <a href="http://www.ptptn.gov.my/covid-19">www.ptptn.gov.my/covid-19</a> mulai 23 Mac hingga 15 Ogos 2020.                 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="778 1621 874 1720">2</td> <td data-bbox="874 1621 1034 1720">BSN</td> <td data-bbox="1034 1621 1485 1720">Emel makluman kepada <a href="mailto:customersupport_crd@bsn.com.my">customersupport_crd@bsn.com.my</a></td> </tr> <tr> <td data-bbox="778 1720 874 1850">3</td> <td data-bbox="874 1720 1034 1850">MBSB</td> <td data-bbox="1034 1720 1485 1850">Emel makluman kepada <a href="mailto:enquiry@mbsbbank.com">enquiry@mbsbbank.com</a> atau <a href="mailto:ecu.careline@mbsbbank.com">ecu.careline@mbsbbank.com</a></td> </tr> <tr> <td data-bbox="778 1850 874 2029">4</td> <td data-bbox="874 1850 1034 2029">Angkasa</td> <td data-bbox="1034 1850 1485 2029">                     Peminjam perlu merujuk kepada bank yang berkenaan dengan urusan peminjaman tersebut:                       i) Bank Rakyat - Perlu memohon sebelum 12.00 tengahari 31 Mac                 </td> </tr> </tbody> </table>	Bil.	Nama Agensi Potongan Gaji	Kaedah	1	PTPTN	1. Bagi peminjam yang ingin meneruskan bayaran balik pinjaman, boleh membuat bayaran mengikut saluran yang telah disediakan ( <a href="https://www.ptptn.gov.my/kaunter-side">https://www.ptptn.gov.my/kaunter-side</a> ).  2. Peminjam yang ingin meneruskan potongan gaji/ Direct Debit pula dikehendaki membuat permohonan di Portal Rasmi PTPTN <a href="http://www.ptptn.gov.my/covid-19">www.ptptn.gov.my/covid-19</a> mulai 23 Mac hingga 15 Ogos 2020.	2	BSN	Emel makluman kepada <a href="mailto:customersupport_crd@bsn.com.my">customersupport_crd@bsn.com.my</a>	3	MBSB	Emel makluman kepada <a href="mailto:enquiry@mbsbbank.com">enquiry@mbsbbank.com</a> atau <a href="mailto:ecu.careline@mbsbbank.com">ecu.careline@mbsbbank.com</a>	4	Angkasa	Peminjam perlu merujuk kepada bank yang berkenaan dengan urusan peminjaman tersebut:  i) Bank Rakyat - Perlu memohon sebelum 12.00 tengahari 31 Mac
Bil.	Nama Agensi Potongan Gaji	Kaedah																	
1	PTPTN	1. Bagi peminjam yang ingin meneruskan bayaran balik pinjaman, boleh membuat bayaran mengikut saluran yang telah disediakan ( <a href="https://www.ptptn.gov.my/kaunter-side">https://www.ptptn.gov.my/kaunter-side</a> ).  2. Peminjam yang ingin meneruskan potongan gaji/ Direct Debit pula dikehendaki membuat permohonan di Portal Rasmi PTPTN <a href="http://www.ptptn.gov.my/covid-19">www.ptptn.gov.my/covid-19</a> mulai 23 Mac hingga 15 Ogos 2020.																	
2	BSN	Emel makluman kepada <a href="mailto:customersupport_crd@bsn.com.my">customersupport_crd@bsn.com.my</a>																	
3	MBSB	Emel makluman kepada <a href="mailto:enquiry@mbsbbank.com">enquiry@mbsbbank.com</a> atau <a href="mailto:ecu.careline@mbsbbank.com">ecu.careline@mbsbbank.com</a>																	
4	Angkasa	Peminjam perlu merujuk kepada bank yang berkenaan dengan urusan peminjaman tersebut:  i) Bank Rakyat - Perlu memohon sebelum 12.00 tengahari 31 Mac																	

Bil.	Peraturan	Pelaksanaan Sebelum PKP	Pengecualian	Pelaksanaan Dalam Tempoh PKP	
				<p>2020. Emel kepada telerakyat@bankrakyat.com.my atau telefon 1300-80-5454.</p> <p>ii) Agro Bank - Hubungi Pusat Panggilan Agrobank di talian 1300-88-2476.</p> <p>iii) MBSB seperti kaedah di atas.</p> <p>iv) BSN seperti kaedah di atas.</p> <p>v) CO-OPBANK - peminjam boleh berurusan terus dengan CoOpbank mengenai penangguhan bayaran ini.</p>	
			5	IDestinasi	Emel makluman kepada <a href="mailto:info@idsb.com.my">info@idsb.com.my</a>
			6	Coshare	Emel makluman kepada customersupport@coshare.my atau hubungi 0361429999.
			<p>Link untuk kaedah bagi peminjam yang ingin meneruskan bayaran sepanjang tempoh penangguhan moratorium adalah seperti berikut</p> <p><a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-ZhC2WvgecZ_lsmiB7aDkWteubp-6WU2PnDrz5-tk0/edit?usp=sharing">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-ZhC2WvgecZ_lsmiB7aDkWteubp-6WU2PnDrz5-tk0/edit?usp=sharing</a></p>		

**Nota Penting :**

- Selaras dengan surat kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia pengecualian seperti diperkara 1 hingga 7 tertakluk kepada situasi/arahan keselamatan dan perintah Kerajaan Malaysia berdasarkan justifikasi jangkaan penutupan operasi bank tempatan, pejabat-pejabat Kerajaan dan Swasta serta pematuhan PKP dan PKPD yang sedang berkuat kuasa akibat kesan penularan wabak COVID-19.
- Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan bertanggungjawab mewujudkan mekanisme khas dan kawalan dalaman berkaitan urusan kewangan dan perakaunan bagi tempoh sepanjang PKP dan PKPD serta untuk bulan-bulan berikutnya.
- Pegawai Pengawal dan Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan keselamatan kutipan dibawah seliaannya adalah ditahap optimum bagi mengelak

*Kemaskini : 10 April 2020*

berlakunya kehilangan wang awam dan operasi kewangan, perakaunan dan tuntutan perjalanan pegawai awam berjalan dengan lancar.

*Catatan : Operasi-operasi lain yang tidak diliputi dalam FAQ ini adalah berjalan seperti biasa melainkan mendapat pengecualian dari semasa ke semasa berdasarkan keperluan.*