



Ruj.Kami : KBS.400/1/10/1 (90)
Tarikh : 20 Januari 2023

SEPERTI SENARAI EDARAN

Tuan/ Puan,

SURAT EDARAN BAHAGIAN AKAUN KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN BILANGAN 2/2023

TERIMAAN HASIL KERAJAAN SECARA ELEKTRONIK

Dengan segala hormatnya merujuk perkara di atas.

2. Seperti yang tuan/ puan sedia maklum Kementerian/ Jabatan/ Pusat Tanggungjawab (PTJ) hendaklah memastikan semua pungutan/ hasil kerajaan yang diterima dikendalikan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan, direkodkan serta diakaunkan dengan betul dan sempurna. Kaedah terimaan hasil Kerajaan selain tunai boleh menggunakan kaedah seperti berikut:-

- i. Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik di Terminal *Point-Of-Sale* – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.1;
- ii. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui Perbankan Internet Dan Perbankan Mudah Alih – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.3; dan
- iii. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui e-dompot (*e-wallet*) – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.7.

3. Kaedah terimaan hasil ini hanya untuk perekodan bayaran SAHAJA. Bersama-sama ini disertakan rujukan Kertas Permohonan untuk kaedah terimaan di atas seperti di **Lampiran 1**. Untuk makluman tuan/ puan, setiap mod pembayaran ini mempunyai caj yang akan dikenakan seperti berikut:

- i. Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik di Terminal *Point-Of-Sale*

Mod Pembayaran	Kadar Caj Perkhidmatan
Kad Debit	Tidak melebihi 0.5% atas nilai transaksi
Kad Kredit	Tidak melebihi 0.9% atas nilai transaksi
Kad Caj Amex	Tidak melebihi 0.9% atas nilai transaksi

Ruj.Kami : KBS.400/1/10/1 (90)

Tarikh : 30 Januari 2023

ii. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui Perbankan Internet Dan Perbankan Mudah Alih

Mod Pembayaran	Kadar Caj Perkhidmatan
EFT <ul style="list-style-type: none">▪ <i>Customer to Government (C2G)</i>▪ <i>Business to Government (B2G)</i>	<ul style="list-style-type: none">▪ Tidak melebihi RM0.50 bagi setiap transaksi▪ Tidak melebihi RM1.00 bagi setiap transaksi
JomPAY	Tidak melebihi RM0.40 bagi setiap transaksi
Kad kredit	Tidak melebihi 1.0% atas nilai setiap transaksi
Kad caj Amex	Tidak melebihi 1.0% atas nilai transaksi

iii. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui E-dompet (*E-wallet*)

Mod Pembayaran	Kadar Caj Perkhidmatan
E-dompet (<i>E-wallet</i>)	Tidak melebihi 0.5% atas nilai transaksi

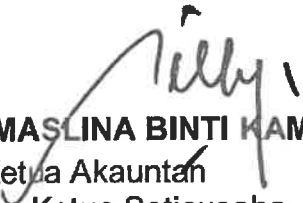
Caj perkhidmatan bagi terimaan hasil ditanggung oleh Kerajaan. Manakala caj perkhidmatan untuk terimaan bukan hasil seperti pembayaran balik pinjaman perlu ditanggung oleh pembayar.

4. Kerjasama dan perhatian tuan/ puan dalam perkara ini adalah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

" BERKHIDMAT UNTUK NEGARA "

Saya yang menjalankan amanah,


(**MASLINA BINTI KAMARUDIN** C.A.(M), CPA (Aust.))
Ketua Akauntan
b.p Ketua Setiausaha
Kementerian Belia dan Sukan Malaysia

s.k.

1. KSU
2. TKSU (P)
3. TKSU (S)

EDARAN DALAMAN

1. P (BPKB)
2. SUB (K)

EDARAN LUAR

1. **Ketua Pengarah**
Jabatan Belia Dan Sukan Negara
Aras 14, Menara KBS
No 27, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62570 Putrajaya
2. **Ketua Pengarah**
Institut Pembangunan dan Kecemerlangan Kepimpinan (i-LEAD)
Aras 4-6, Blok F10, Kompleks Bangunan Kerajaan Parcel F
No. 2, Lebuhraya Perdana Timur A, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62000 Putrajaya
3. **Pesuruhjaya Sukan**
Pejabat Pesuruhjaya Sukan Malaysia ,
Aras 2, Gimnasium 3,
Kuala Lumpur Sports City
57000 Seri Petaling,
Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
4. **Pendaftar Pertubuhan Belia**
Pejabat Pendaftar Pertubuhan Belia
Aras 4, Blok C7, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62520 Putrajaya

Mohon edaran
kepada semua
PTJ di bawah
seliaan
masing-masing

TAJUK KERTAS PERMOHONAN
(Permohonan Kelulusan Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik)

1. Tujuan

Memohon kelulusan untuk melaksanakan terimaan melalui kaedah e-pembayaran di:

- 1.1 Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik di Terminal *Point-Of-Sale* – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.1;
- 1.2 Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui Perbankan Internet Dan Perbankan Mudah Alih – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.3; dan
- 1.3 Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui e-dompet (*e-wallet*) – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.7.

(SPANM Bil. 3/2019, Lampiran C1 dan C3, Perkara 3.1.1: "Kementerian/ Jabatan hendaklah memohon kelulusan untuk melaksanakan terimaan melalui kaedah e-pembayaran daripada Akauntan Negara Malaysia dengan mengemukakan kertas permohonan melalui Bahagian Akaun, Kementerian/ Jabatan masing-masing selaras dengan SPANM Bil. 4/2018 Garis Panduan Permohonan Pembangunan Sistem Perakaunan Kewangan Agensi Kerajaan")

2. Latar Belakang Kementerian/ Jabatan

- 2.1. Peranan dan tanggungjawab;
- 2.2. Fungsi utama;
- 2.3. Akta/ Dasar Kerajaan (jika ada)/ Peraturan yang berkuat kuasa (Pekeliling Perbendaharaan/ SPANM/ Polisi Perakaunan Akruan);
- 2.4. Carta Organisasi; dan
- 2.5. Maklumat terimaan (bilangan transaksi dan amaun bagi 3 tahun terkini)
- 2.6. Kaedah terimaan sedia ada dan perbandingan dengan akan datang

3. Justifikasi Permohonan

Sila nyatakan justifikasi untuk melaksanakan terimaan melalui kaedah e-pembayaran di:

- 3.1. Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik di Terminal *Point-Of-Sale* – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.1;
- 3.2. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui Perbankan Internet Dan Perbankan Mudah Alih – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.3; dan
- 3.3. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui e-dompet (*e-wallet*) – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.7.

4. Cadangan Pelaksanaan

Sila nyatakan penerangan mengenai pelaksanaan terimaan melalui kaedah e-pembayaran:

- 4.1. Mod terimaan Terminal *Point-Of-Sales* (Kad Kredit/ Kad Debit/ Kad Caj AMEX); dan/ atau Perbankan Internet dan Perbankan Mudah Alih (EFT/ JomPAY/ Kad Kredit/ Kad Caj AMEX), e-dompet (e-wallet);
- 4.2. Sistem bagi menguruskan terimaan e-pembayaran sama ada iGFMAS atau portal Kementerian/Jabatan (sertakan Surat Kelulusan Reka Bentuk Sistem daripada JANM – PS 2.2);
- 4.3. PTJ yang terlibat (senaraikan nama PTJ dan kod);
- 4.4. Jenis terimaan:
 - Terimaan hasil; dan/ atau
 - Terimaan bukan hasil (sertakan Surat Kelulusan MOF bagi mod terimaan selain EFT);
- 4.5. Kod akaun, perihal terimaan (Rujuk SPANM 10/2017) dan kadar mengikut jenis terimaan dalam Ringgit Malaysia;
- 4.6. Cadangan *Acquiring Bank* (AB) yang akan digunakan dan kadar caj perkhidmatan yang dipersetujui (kadar caj perkhidmatan yang paling minimum dan menguntungkan Kerajaan);
- 4.7. Pihak yang menanggung caj perkhidmatan (Kerajaan atau pelanggan);
- 4.8. Tempoh pindahan oleh bank yang dilantik (T+1)
- 4.9. Amaun pindahan (amaun kasar)

5. Proses Kerja dan Carta Aliran Kerja

Sila nyatakan:

- 5.1. Carta aliran kerja; dan
- 5.2. Penerangan proses kerja lengkap terimaan e-pembayaran.

Proses kerja hendaklah merangkumi:

- i. Penerimaan bil/ invois/ arahan bayaran dan pembayaran oleh pelanggan;
- ii. Pindahan wang ke *Acquiring Bank* (AB);
- iii. Penyediaan/ Penjanaan Resit Bayaran;
- iv. Integrasi dengan iGFMAS (sekiranya ada);
- v. Penjanaan Laporan Terimaan Harian (LTH) oleh Kementerian/ Jabatan (sekiranya ada), Penghantaran Laporan Urus Niaga Harian (LUH) dan Penyata Bank Harian (PBH) kepada Kementerian/ Jabatan;
- vi. Penghantaran wang berserta NPW ke Pejabat Perakaunan; dan
- vii. Penyediaan penyata pemungut oleh Kementerian/ Jabatan untuk mengakaunkan terimaan.

6. Laporan/Rekod Urus Niaga

- 6.1. Laporan Jurnal Urus niaga Harian (LJUH) – dikeluarkan oleh Terminal Kad Pembayaran (*Point-Of-Sales*) selepas settlement function dilaksanakan.
- 6.2. Laporan Terimaan Harian (LTH) – laporan transaksi terimaan yang dijana daripada sistem/portal Kementerian/Jabatan.
- 6.3. Laporan Urus niaga Harian (LUH) – laporan transaksi terimaan yang dijana daripada sistem *Acquiring Bank*.
- 6.4. Penyata Bank Harian – menyenaraikan transaksi terimaan yang dikreditkan dan transaksi pindahan wang yang didebitkan dari akaun.
- 6.5. Notifikasi Pindahan Wang – Makluman pindahan wang oleh bank dari Akaun Terimaan Kecil Perbendaharaan ke Akaun Terimaan Utama AO.

7. Maklumat Pegawai Untuk Dihubungi

- 7.1. Pegawai Akaun/ Kewangan dan Pegawai Teknologi Maklumat Kementerian/Jabatan serta Pegawai dari Bahagian Akaun Kementerian.
- 7.2. Nama Ketua Jabatan & Alamat Penuh Jabatan (urusan surat-menyurat.

TAJUK KERTAS PERMOHONAN
(Permohonan Kelulusan Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik)

1. Tujuan

Memohon kelulusan untuk melaksanakan terimaan melalui kaedah e-pembayaran di:

- 1.1 Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik di Terminal *Point-Of-Sale* – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.1;
- 1.2 Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui Perbankan Internet Dan Perbankan Mudah Alih – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.3; dan
- 1.3 Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui e-dompet (*e-wallet*) – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.7.

(SPANM Bil. 3/2019, Lampiran C1 dan C3, Perkara 3.1.1: “Kementerian/ Jabatan hendaklah memohon kelulusan untuk melaksanakan terimaan melalui kaedah e-pembayaran daripada Akauntan Negara Malaysia dengan mengemukakan kertas permohonan melalui Bahagian Akaun, Kementerian/ Jabatan masing-masing selaras dengan SPANM Bil. 4/2018 Garis Panduan Permohonan Pembangunan Sistem Perakaunan Kewangan Agensi Kerajaan”)

2. Latar Belakang Kementerian/ Jabatan

- 2.1. Peranan dan tanggungjawab;
- 2.2. Fungsi utama;
- 2.3. Akta/ Dasar Kerajaan (jika ada)/ Peraturan yang berkuat kuasa (Pekeliling Perbendaharaan/ SPANM/ Polisi Perakaunan Akruan);
- 2.4. Carta Organisasi; dan
- 2.5. Maklumat terimaan (bilangan transaksi dan amaun bagi 3 tahun terkini)
- 2.6. Kaedah terimaan sedia ada dan perbandingan dengan akan datang

3. Justifikasi Permohonan

Sila nyatakan justifikasi untuk melaksanakan terimaan melalui kaedah e-pembayaran di:

- 3.1. Terimaan Hasil Kerajaan Secara Elektronik di Terminal *Point-Of-Sale* – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.1;
- 3.2. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui Perbankan Internet Dan Perbankan Mudah Alih – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.3; dan
- 3.3. Terimaan Kerajaan Secara Elektronik Melalui e-dompet (*e-wallet*) – Rujuk Pekeliling Perbendaharaan PS 2.7.

4. Cadangan Pelaksanaan

Sila nyatakan penerangan mengenai pelaksanaan terimaan melalui kaedah e-pembayaran:

- 4.1. Mod terimaan Terminal *Point-Of-Sales* (Kad Kredit/ Kad Debit/ Kad Caj AMEX); dan/ atau Perbankan Internet dan Perbankan Mudah Alih (EFT/ JomPAY/ Kad Kredit/ Kad Caj AMEX), e-dompet (e-wallet);
- 4.2. Sistem bagi menguruskan terimaan e-pembayaran sama ada iGFMAS atau portal Kementerian/Jabatan (sertakan Surat Kelulusan Reka Bentuk Sistem daripada JANM – PS 2.2);
- 4.3. PTJ yang terlibat (senaraikan nama PTJ dan kod);
- 4.4. Jenis terimaan:
 - Terimaan hasil; dan/ atau
 - Terimaan bukan hasil (sertakan Surat Kelulusan MOF bagi mod terimaan selain EFT);
- 4.5. Kod akaun, perihal terimaan (Rujuk SPANM 10/2017) dan kadar mengikut jenis terimaan dalam Ringgit Malaysia;
- 4.6. Cadangan *Acquiring Bank* (AB) yang akan digunakan dan kadar caj perkhidmatan yang dipersetujui (kadar caj perkhidmatan yang paling minimum dan menguntungkan Kerajaan);
- 4.7. Pihak yang menanggung caj perkhidmatan (Kerajaan atau pelanggan);
- 4.8. Tempoh pindahan oleh bank yang dilantik (T+1)
- 4.9. Amaun pindahan (amaun kasar)

5. Proses Kerja dan Carta Aliran Kerja

Sila nyatakan:

- 5.1. Carta aliran kerja; dan
- 5.2. Penerangan proses kerja lengkap terimaan e-pembayaran.

Proses kerja hendaklah merangkumi:

- i. Penerimaan bil/ invois/ arahan bayaran dan pembayaran oleh pelanggan;
- ii. Pindahan wang ke *Acquiring Bank* (AB);
- iii. Penyediaan/ Penjanaan Resit Bayaran;
- iv. Integrasi dengan iGFMAS (sekiranya ada);
- v. Penjanaan Laporan Terimaan Harian (LTH) oleh Kementerian/ Jabatan (sekiranya ada), Penghantaran Laporan Urus Niaga Harian (LUH) dan Penyata Bank Harian (PBH) kepada Kementerian/ Jabatan;
- vi. Penghantaran wang berserta NPW ke Pejabat Perakaunan; dan
- vii. Penyediaan penyata pemungut oleh Kementerian/ Jabatan untuk mengakaunkan terimaan.

6. Laporan/Rekod Urus Niaga

- 6.1. Laporan Jurnal Urus niaga Harian (LJUH) – dikeluarkan oleh Terminal Kad Pembayaran (*Point-Of-Sales*) selepas settlement function dilaksanakan.
- 6.2. Laporan Terimaan Harian (LTH) – laporan transaksi terimaan yang dijana daripada sistem/portal Kementerian/Jabatan.
- 6.3. Laporan Urus niaga Harian (LUH) – laporan transaksi terimaan yang dijana daripada sistem *Acquiring Bank*.
- 6.4. Penyata Bank Harian – menyenaraikan transaksi terimaan yang dikreditkan dan transaksi pindahan wang yang didebitkan dari akaun.
- 6.5. Notifikasi Pindahan Wang – Makluman pindahan wang oleh bank dari Akaun Terimaan Kecil Perbendaharaan ke Akaun Terimaan Utama AO.

7. Maklumat Pegawai Untuk Dihubungi

- 7.1. Pegawai Akaun/ Kewangan dan Pegawai Teknologi Maklumat Kementerian/Jabatan serta Pegawai dari Bahagian Akaun Kementerian.
- 7.2. Nama Ketua Jabatan & Alamat Penuh Jabatan (urusan surat-menyurat).

