



JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA
(Accountant General's Department of Malaysia)
BAHAGIAN PENGURUSAN WANG TAK DITUNTUT
PEJABAT PENDAFTAR WANG TAK DITUNTUT
TINGKAT 42, MENARA MAYBANK
100, JALAN TUN PERAK
50050 KUALA LUMPUR

Telefon : 03-20568000
Faks : 03-20725707 (OPERASI)
: 03-20267430 (PEMATUHAN)
Web : <http://www.anm.gov.my>

Ruj. Kami : JANM.BWTD.100-1/8/7 (1)
Tarikh : 18 Jun 2020

SENARAI EDARAN SEPERTI DI LAMPIRAN A

Tuan/Puan,

PELAKSANAAN PERUBAHAN 1/2020 ARAHAN PENGUATKUASAAN AKTA WANG TAK DITUNTUT 1965 BILANGAN 1 TAHUN 2017 SELARAS DENGAN PEMERIKSAAN NORMAL BAHARU

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sehubungan daripada Mesyuarat Ketua-Ketua Unit Bilangan 1 Tahun 2020 yang telah diadakan secara atas talian pada 15 – 16 Jun 2020, terdapat pindaan Prosedur Operasi Standard yang perlu diambil tindakan oleh Unit WTD JANM Negeri berkuatkuasa 1 Julai 2020 sebagaimana di **Lampiran B**.

3. Untuk makluman juga, pindaan ini perlu dibaca bersekali dengan Arahan Penguatkuasaan Akta Wang Tak Dituntut 1965 Bilangan 1 Tahun 2017 dan juga Pelaksanaan Perubahan 1/2019 Arahan Penguatkuasaan Akta Wang Tak Dituntut 1965 Bilangan 1 Tahun 2017 Selaras Dengan Penggunaan Sistem Penguatkuasaan Wang Tak Dituntut (SPWTD), nombor rujukan BWTD/134(8) bertarikh 31 Disember 2019.

4. Sehubungan itu, semua JANM Negeri perlu mengambil tindakan sewajarnya berkenaan perkara ini. Sebarang pertanyaan lanjut berhubung perkara ini, boleh menghubungi Pn. Wan Ratifah bt. Wan Junos, Unit Penguatkuasaan BWTD di talian 03-2056 8072 atau emel wratifah@anm.gov.my. Kerjasama tuan/puan berhubung perkara ini adalah amat dihargai.

Sekian, terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”
‘Pertingkat Inovasi Terokai Transformasi Kuasai Globalisasi’

Saya yang menjalankan amanah,

(AYUB BIN HAJI ZAIDIN C.A. (M))
Bahagian Pengurusan Wang Tak Dituntut
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
b.p. Pendaftar Wang Tak Dituntut
Jabatan Akauntan Negara
No. Tel : 03-20568001
No. Faks : 03-20725707
E-mel : ayub@anm.gov.my

s.k. Pengarah
Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan
Jabatan Akauntan Negara Malaysia
Kompleks Kementerian Kewangan
No. 1, Persiaran Perdana, Presint 2
62594 Putrajaya

LAMPIRAN A

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Perlis,
Tingkat 3, Bangunan Persekutuan,
Persiaran Jubli Emas,
01000 Kangar,
Perlis.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Kedah,
Aras G&4, Zon C,
Wisma Persekutuan Anak Bukit,
Bandar Muadzam Shah,
06520 Alor Setar,
Kedah.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Pulau Pinang,
Tingkat 42, KOMTAR,
10000 Pulau Pinang.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Perak,
Tingkat 5-9,
Wisma Maju UMNO,
Jalan Sultan Idris Shah,
30990 Ipoh,
Perak.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Selangor,
Menara Serba Dinamik, Lot Presint 3,
4 Persiaran Perbandaran
Seksyen 14, Beg Berkunci 5002,
40990 Shah Alam,
Selangor.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Sembilan,
Tingkat 10 Wisma Persekutuan,
Jalan Dato' Abdul Kadir,
70990 Seremban,
Negeri Sembilan.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Melaka,
Aras 5, Menara Persekutuan,
Jalan Persekutuan, MITC,
Ayer Keroh,
75450 Melaka.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Johor,
Aras 8 & 11, Menara Tabung Haji,
Jalan Ayer Molek,
80720 Johor Bahru,
Johor.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Pahang,
Tingkat 4 & 5, Bangunan BSN,
Jalan Bank,
25000 Kuantan,
Pahang.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Terengganu,
Tingkat 11 Wisma Persekutuan,
Jalan Sultan Ismail,
20594 Kuala Terengganu,
Terengganu.

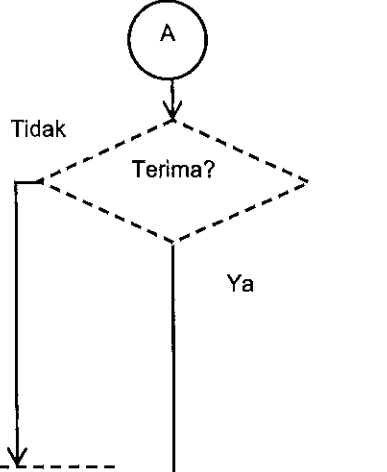
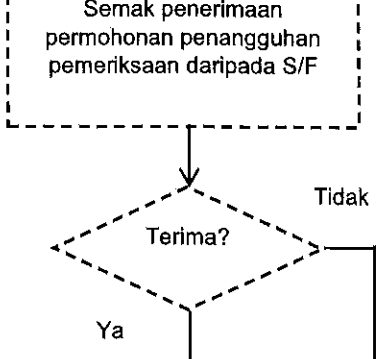
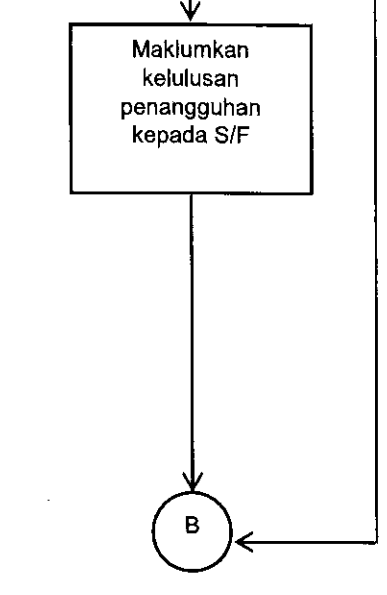
Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Kelantan,
Tingkat 1-2, Blok A
Bangunan Persekutuan,
Jalan Doktor,
15590 Kota Bharu,
Kelantan.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Sabah,
Tingkat 6 & 7 Wisma Perindustrian,
Jalan Istiadat Likas, Teluk Likas,
Beg Berkunci 2053,
88594 Kota Kinabalu,
Sabah.

Penolong Pendaftar Wang Tak Dituntut,
Negeri Sarawak,
Tingkat 6 Bangunan Tun Datuk Patinggi
Tuanku Haji Bujang,
Jalan Simpang Tiga,
93594 Kuching,
Sarawak.

PROSES KERJA & CARTA ALIRAN PEMERIKSAAN NORMAL BAHARU (PNB)

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
1.	Menyediakan Jadual Pemeriksaan di SPWTD.	Pentadbir Sistem SPWTD	<pre> graph TD Mula([Mula]) --> Sedia[Sedia Jadual Pemeriksaan] Sedia --> Semak[Semak Jadual Pemeriksaan] Semak --> Lulus[Lulus Jadual Pemeriksaan] Lulus --> Hantar[Hantar SPP] Hantar --> Pengesahan[Buat pengesahan dengan S/F] Pengesahan --> A((A)) </pre>
2.	Menyemak Jadual Pemeriksaan di SPWTD.	KU	
3.	Meluluskan Jadual Pemeriksaan di SPWTD.	PP	
4.	Menghantar Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SPP) kepada Syarikat/Firma (S/F) melalui emel/ faks/ pos/ serahan tangan/ mana-mana medium bersesuaian.	Pasukan Pemeriksa	
5.	<p>Membuat pengesahan penerimaan SPP yang dikemukakan dengan menghubungi pihak S/F melalui telefon/emel dan menerangkan kaedah pemeriksaan yang akan dilaksanakan serta dokumen yang perlu disediakan oleh S/F seperti di dalam Lampiran A.</p> <p>Minta S/F mengembalikan Lampiran B SPP mengikut tempoh ditetapkan secara bertulis daripada S/F melalui emel/ faks/ pos/ serahan tangan/ mana-mana medium bersesuaian.</p>	Pasukan Pemeriksa	

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
	<p>Menetapkan kaedah pemeriksaan. Jika pemeriksaan tidak dilaksanakan di premis syarikat/firma, dokumen pemeriksaan boleh dikemukakan oleh wakil S/F secara emel/ <i>cloud computing</i>/ faks/ pos/ serahan tangan/ mana-mana medium bersesuaian.</p>		 <pre> graph TD A((A)) --> D1{Terima?} D1 -- Ya --> J1(()) D1 -- Tidak --> B1[Hantar sekali lagi] style B1 stroke-dasharray: 5 5 J1 --> J2(()) style J2 stroke-dasharray: 5 5 </pre>
6.	Hantar sekali lagi SPP	Pasukan Pemeriksa	
7.	Semak penerimaan permohonan penangguhan pemeriksaan secara bertulis daripada S/F melalui emel/ faks/ pos/ serahan tangan/ mana-mana medium bersesuaian.	Pasukan Pemeriksa	 <pre> graph TD D2{Terima?} -- Ya --> P1[Maklumkan kelulusan penangguhan kepada S/F] D2 -- Tidak --> B2((B)) style P1 stroke-width:2px style B2 stroke-width:2px </pre>
8.	Maklumkan kelulusan penangguhan secara bertulis kepada S/F melalui emel/ faks/ pos/ serahan tangan/ mana-mana medium bersesuaian.	Pasukan Pemeriksa	 <pre> graph TD P2[Maklumkan kelulusan penangguhan kepada S/F] --> B3((B)) style P2 stroke-width:2px style B3 stroke-width:2px </pre>

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
9.	<p>Jika pemeriksaan tidak dilaksanakan di premis syarikat/firma, Pemeriksa hendaklah melengkapkan proses pemeriksaan ke atas dokumen yang diterima daripada S/F dalam tempoh lima (5) hari bekerja dari tarikh pemeriksaan.</p>	Pasukan Pemeriksa	
10.	<p>S/F yang gagal memberikan kerjasama sewajarnya dalam tempoh yang dibenarkan dikategorikan sebagai menghalang tugas Pasukan Pemeriksa.</p> <p>Tindakan di SPWTD:</p> <p>i. Pemeriksaan – Semasa Pemeriksaan – Halangan.</p> <p>ii. Lengkapkan maklumat dan hantar ke Pemantauan.</p> <p>iii. Di tab Pemantauan pilih sub-menu Halangan dan lengkapkan untuk proses siasatan.</p>	Pasukan Pemeriksa	<pre> graph TD B((B)) --> A[Mulakan proses pemeriksaan] A --> D{Kerjasama?} D -- Ya --> F{Dokumen Lengkap?} D -- Tidak --> B1[Dikategorikan sebagai Halangan] B1 --> B2[Proses siasatan] B2 --> F F -- Ya --> C((C)) F -- Tidak --> E((E)) </pre>

Bil.	Tindakan	Tanggungjawab	Carta Aliran
13.	<p>Dokumen Tidak Lengkap. Tindakan di SPWTD:</p> <p>i.Pemeriksaan – Semasa Pemeriksaan – Penemuan</p> <p>ii.Mengesahkan APWTD dan hantar kepada S/F melalui emel/ faks / pos/ serahan tangan/ mana-mana medium yang bersesuaian.</p> <p>iii.Memastikan S/F mengesahkan APWTD dan membuat pengesahan lengkap (nama wakil S/F, jawatan dan alamat S/F) ke atas dokumen yang disyaki ada WTD untuk dijadikan bahan bukti. S/F boleh menghantar melalui emel/ faks / pos/ serahan tangan/ mana-mana medium yang bersesuaian.</p> <p>iv.Melengkapkan proses di SPWTD sehingga ke tab Pemantauan – Dokumen Tidak Lengkap – Semak Dokumen - Status Tiada WTD / Status Ada WTD/ Status Siasatan.</p>	Pasukan Pemeriksa	<pre> graph TD E((E)) --> A[Lengkapkan di dalam SPWTD] A --> B[Status Tiada WTD/ Status Ada WTD/ Status Siasatan] </pre>

Petunjuk:



: Dilaksanakan melalui SPWTD



: Dilaksanakan secara manual (luar SPWTD)