

Semua Ketua Setiausaha Kementerian

Semua Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Ketua Jabatan Persekutuan dan Negeri

Semua Akauntan Perbendaharaan

Semua Akauntan Negeri

Tuan,

SURAT PEKELILING AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA BILANGAN 3 TAHUN 1981

SKIM POTONGAN GAJI KAKITANGAN KERAJAAN UNTUK

PELABURAN DALAM SKIM AMANAH SAHAM NASIONAL

Berikutan kepada Surat Pekeliling Am, Jabatan Perdana Menteri Bil. 3/81 kerajaan telah menyediakan satu Skim Potongan Gaji bagi membolehkan Kakitangan Bumiputra (KB) Kerajaan Persekutuan dan Negeri melabur dalam skim Amanah Saham Nasional (ASN). Seterusnya kerajaan telah bersetuju melantik Biro Perkhidmatan ANGKASA (BPA) sebagai saluran urusan potongan ini.

2. Berikut adalah aturcara untuk diikuti oleh semua Jabatan/Kementerian bagi menjayakan skim ini.

Pendaftaran

3. Bagi membolehkan seseorang KB melabur menerusi urusan potongan gaji ini ia hendaklah terlebih dahulu telah mendaftarkan diri sebagai pelabur dalam skim ASN. Bagi KB yang belum mendaftarkan diri ia boleh mendaftar dengan mana-mana wakil Amanah Saham Nasional Berhad (ASNB) seperti berikut:-

1. Semua Pejabat Pos
2. Semua Cawangan Bank Bumiputra Malaysia Berhad
3. Semua Cawangan Malayan Banking Berhad
4. Semua Cawangan Bank Pertanian Malaysia
5. Semua Cawangan United Asian Bank Berhad
6. Semua Cawangan United Malayan Banking Corporation
7. Cadangan Pusat Bandar Jengka dan Cawangan Lumut Perwir Habib Bank Malaysia Berhad

8. Ibu Pejabat Amanah Saham Nasional Berhad, Tingkat 3 Kompleks Pertama, Jalan Tuanku Abdul Rahman, Kuala Lumpur.

Membenarkan potongan

4. Sesudah mendaftar KB itu hendaklah membenarkan potongan gaji dibuat untuk skim ini dengan mengisi Surat Pengakuan Potongan Gaji dalam 4 salinan (contoh disertakan). Borang tersebut hendaklah kemudiannya diserahkan kepada Ketua Jabatan/Kementerian masing-masing yang hendaklah memastikan bahawa butir-butir dalam borang tersebut adalah betul dan bersamaan dengan butir-butir yang terkandung dalam buku pelaburan KB itu. Salinan ASN dan salinan BPA hendaklah dikirimkan kepada ASN untuk disemak dan disahkan olehnya.

5. Potongan bagi sebulan hendaklah tidak kurang dari \$10/- dan jika lebih hendaklah dalam gandaan Skim Potongan bulanan akan diteruskan sehingga BPA diberitahu sebaliknya melalui Borang Penyata Perubatan Potongan. BPA akan mengeluarkan satu Penyata Potongan Bulanan seperti biasa yang menunjukkan semua jenis potongan termasuk juga potongan ASN.

Potongan Gaji

6. Sebagaimana juga bagi lain-lain potongan, potongan ASN hendaklah berasaskan kepada penyata potongan yang dikeluarkan oleh BPA. Satu salinan penyata tersebut hendaklah disampaikan kepada pejabat pembayar oleh Jabatan/Kementerian bersama dengan lembaran gaji atau bersama dengan Borang Perubahan Gaji bagi Jabatan/Kementerian yang lembaran gajinya disediakan oleh sistem komputer pejabat pembayar. Jabatan/Kementerian yang lembaran gajinya disediakan oleh Sistem Gaji Pusat, Jabatan Akauntan Negara Malaysia Kuala Lumpur tidak perlu mengemukakan borang perubahan gaji kerana semua perubahan akan diuruskan melalui pertukaran pita komputer di antara BPA dengan Jabatan Akauntan Negara Kuala Lumpur.

7. Pejabat yang menyediakan lembaran gaji dan borang perubahan gaji hendaklah memastikan bahawa jumlah yang dipotong dari sesuatu lembaran gaji itu bersamaan dengan jumlah dalam penyata bulanan BPA. Jabatan/Kementerian tidak dibenarkan membuat apa-apa pindaan kepada penyata tersebut melainkan sebab-sebab berhenti kerja meninggal dunia, bersara, bercuti tanpa gaji atau bertukar ke jabatan lain. Jika pindaan perlu dibuat berkenaan ini ianya hendaklah dibuat pada potongan dengan menunjukkan jumlah baru yang dikehendaki dipotong. Perubahan potongan yang lain dari itu hendaklah dibuat mengikut arahan yang dinyatakan pada perenggan 9 surat pekeliling ini.

Menghantar cek potongan kepada BPA

8. Pejabat yang menyediakan lembaran gaji hendaklah memohon cek untuk BPA bersama dengan cek-cek lain dalam borang permintaan cek (order form) yang digunakan. Untuk mengelakkan kerugian kepada KB yang melabur cek untuk BPA hendaklah dihantar terus kepada BPA oleh pejabat pembayar bersama dengan satu salinan penyata potongan BPA. Cek itu hendaklah dihantar dengan segera supaya diterima oleh BPA tidak lewat daripada 3hb. bulan berikutnya.

Perubahan Potongan/Butir-butir Pelabur

9. (i) Perubahan potongan adalah termasuk:-

- a. Menghentikan potongan;
- b. Mengurangkan potongan; dan
- c. Menambahkan potongan

(ii) Perubahan butir-butir pelabur adalah meliputi:-

- a. Perubahan pada nombor gaji; dan
- b. Pertukaran jabatan/majikan

(iii) Perubahan mengurangkan atau menambah potongan hendaklah dibuat dalam gandaan \$1/-. Perubahan hanya boleh dilaksanakan dengan mengisi borang Penyata Perubahan Potongan. Borang ini hendaklah disahkan oleh Ketua Jabatan/Kementerian dan kemudian

dihantar terus kepada BPA untuk tindakannya. Penyata bulanan yang dipinda akan dikeluarkan dan disampaikan kepada Jabatan/Kementerian untuk dijadikan sebagai asas potongan dalam lembaran gaji yang berikutan.

9. Perubahan potongan yang disampaikan sebelum 10hb. Akan diambil kira dalam penyata bulanan yang dikeluarkan oleh BPA kepada Jabatan/Kementerian pada penghujung sesuatu bulan itu. Borang perubahan yang diterima lewat dari 10hb. Akan diproses dalam bulan berikutnya. Oleh itu amatlah penting bagi Jabatan/Kementerian memaklumkan kepada KB mereka yang melabur mengenai tarikh perubahan potongan perlu disampaikan kepada BPA.

Rekod Pelaburan dan Pengeluaran Sijil

11. ASNB akan memasukkan potongan gaji ke dalam akaun pelabur apabila pungutan diterima dari BPA. ASNB akan mengeluarkan sijil apabila sahaja jumlah potongan mencapai 100 unit atau gandaan 100 unit. Berkenaan ini pelabur adalah dinasihatkan merancang supaya jumlah potongan terkumpul adalah dalam gandaan 100 unit sebelum meminta potongan bulanan diberhentikan.

Kuatkuasa

12. Peraturan-peraturan yang dinyatakan dalam Pekeliling ini adalah berkuatkuasa bagi Kerajaan Persekutuan dan Negeri-Negeri di Semenanjung Malaysia bermula dengan gaji bulan Oktober 1981.

(DATO' SHAMSIR BIN OMAR)

Akauntan Negara Malaysia

Salinan-salinan dihantar untuk makluman

Dato' Bandar Bandaraya Kuala Lumpur

Semua Pengerusi/Ketua Pengarah Badan Berkanun

Semua Yang DiPertua Majlis Perbandaran dan Daerah